



Værktøjskasse

Bedre overgang til voksenlivet
for unge med handicap

Udarbejdet i perioden fra januar 2023 til december 2024



Senest revideret
den 13. august 2024

Indhold

Indledning.....	4
Specialafsnittet	4
ICS og Børneudredningsværktøjet	5
SOS	6
Myndighed – Team Bostøtte, Botilbud og BPA	6
Voksenudredningsmetoden (VUM)	6
Myndighed – Team Hjælpemidler og Merudgifter	8
Samtaleskema	9
Ungeenheden	9
 Samarbejde om overgangen til voksenlivet for unge med handicap.....	 11
Værdier i samarbejdet	11
Oversigt over overgangen til voksenlivet for unge med handicap.....	12
Koordinerende Unge Møde (KUM).....	12
Makkerskaber til intern sparring	13
Overgangsmøder	13
 Inddragelse af unge med funktionsnedsættelser	 15
 Informationsmateriale til unge og familier	 16
 Bilag	 17
Bilag 1: ICS og Børneudredningsværktøjet.....	17
ICS-trekanten.....	17
Ægget	17
Bilag 2: VUM 2.0	18
Bilag 3: Redskaber til VUM 2.0.....	19
VUM 2.0 med piktogrammer.....	19
Autismeprofilen	24
De 10 H'er.....	25

Fra drøm til virkelighed	26
Hvordan var mødet?	27
Målebarometer.....	28
Måling	29
Sammenhæng mellem autisme, stress og belastning.....	30
Bilag 4: Oversigt over et overgangsforløb fra barn til voksen i Jammerbugt Kommune	31
Bilag 5: Visuel plan over møder i overgang fra barn til voksen	32
Bilag 6: Skabelon til invitation til overgangsmøder	33
Bilag 7: Skabelon til dagsorden til overgangsmøder	34
Bilag 8: Skabelon til referat til overgangsmøder.....	35
Bilag 9: Invitation og forberedelse	36
Bilag 10: Om at være hjemme	38
Bilag 11: De tre huse	39
Bilag 12: Spørgeskema til evaluering	40
Bilag 13: Informationsfolder om overgangen til voksenlivet	41
Bilag 14: Redskab til observation	45
Bilag 15: Redskab til perspektivskifte	50
Bilag 16: Makkerskaber	52

Indledning

Denne værktøjskasse er udarbejdet i perioden fra 1. januar 2023 til 31. december 2024 i forbindelse med projektet *Bedre overgang til voksenlivet for unge med handicap*. Projektet er gennemført i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen, og tager udgangspunkt i en model med følgende fire kerneelementer:

- Inddragelse af den unge
- Samarbejde med og støtte til familien
- Fælles systematik og metode
- Fælles ansvar

I projektet er værktøjskassen løbende justeret som en del af de prøvehandling, der er igangsat til at arbejde med modellens kerneelementer. Værktøjskassen er blandt andet justeret i forbindelse med faste kvartalsvise samarbejds møder mellem *Specialafsnittet*, *Bostøtte*, *Botilbud og BPA*, *Hjælpemidler og Merudgifter* og *Ungeenheden*.

I det følgende præsenteres ovenstående afdelinger, der samarbejder om overgangen til voksenlivet for unge med handicap. Afsnittet er udarbejdet på baggrund af afdelingernes præsentation på samarbejds møde den 2. maj 2023.

Specialafsnittet

Målgruppen for Specialafsnittet er børn og unge med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med indgribende kronisk eller langvarig lidelse. Der lægges vægt på følgerne i barnets dagligdag. Eksempler på diagnoser kan være autisme, ADHD, OCD, fysiske handicaps, syndromer, erhvervet hjerneskade, spiseforstyrrelser, angst, diabetes mv.

Specialafsnittet får typisk kendskab til målgruppen gennem en ansøgning om handicapkompenserende ydelser fra forældre, en underretning eller en henvendelse fra forældre.

Specialafsnittet arbejder med handicapkompenserende ydelser, herunder:

- Barnets Lov § 86: Merudgifter
- Barnets Lov § 87: Tabt arbejdsfortjeneste
- Barnets Lov § 89: Ledsagerordning
- Barnets Lov § 90: Afløsning og aflastning

Desuden arbejder Specialafsnittet med forebyggende foranstaltninger, herunder:

- Barnets Lov § 30: Råd og vejledning (konkret og afgrænset problemstilling)
- Barnets Lov § 32: Støttende indsatser fx kontaktperson eller familiebehandling
- Barnets Lov §§ 46 og 47: Anbringelse

Specialafsnittet er organisatorisk placeret i Børne- og Familierådgivningen i Børne- og Familieforvaltningen.

Specialafsnittet arbejder primært ud fra metoderne Integrated Children's System (ICS) og Signs of Safety (SOS). I det følgende fremgår en beskrivelse af hver af metoderne.

ICS og Børneudredningsværktøjet

ICS er en systematisk og helhedsorienteret metode til sagsbehandling og udredning af børn og unge med funktionsnedsættelse. Metoden bygger på den grundlæggende forståelse af, at barnets behov formes i et tæt samspil mellem barnets udvikling, forældrenes kompetencer samt familien og netværk. De udgør således de tre sider i ICS-trekanten, som fremgår i [bilag 1](#).

ICS understøtter en sagsbehandlingspraksis, hvor barnet, familien og netværket bliver inddraget og er aktivt medvirkende til at løse barnets og familiens problemer, hvor der er fokus på såvel ressourcer som problemerne. ICS kan anvendes i hele sagsforløbet fra den indledende vurdering til udarbejdelse af og opfølgning på mål for indsatsen i handleplanen. Der er udarbejdet en række redskaber, som kan støtte rådgiverne i deres arbejde med ICS, herunder:

- [ICS håndbogen](#), som er en håndbog om anvendelse af den socialfaglige metode ICS og udredningsværktøjet.
- De aldersopdelte fokusområder, som er en række hjælpespørgsmål til at beskrive barnets og familiens udvikling
- Tragtmødelen, som er et redskab til at styrke fokus i den børnefaglige undersøgelse
- ICS magnetkasse, som kan anvendes både i mødet med børn, unge og familier og under faglige drøftelser
- [ICS-trekanten](#), som kan anvendes som dialogredskab i samtalerne med barnet og familien
- Dialoglinealen, som kan anvendes i både dialogen med børn, unge og forældre.

ICS Børneudredningsværktøjet

Udredningsværktøjet består af flere forskellige elementer, der tilsammen skal sikre en systematisk og helhedsorienteret sagsbehandling af børn med funktionsnedsættelse. Derudover bidrager udredningsværktøjet til at sikre, at rådgiverne får et tilstrækkeligt oplysningsgrundlag. Der er en række redskaber, der tilsammen danner ramme for udredningsværktøjet. Disse er:

- Ægget, som illustrerer de dimensioner, der indgår i udredningsværktøjet, og med uddybning af hvordan de enkelte dimensioner skal forstås. Ægget kan anvendes i udredningsværktøjet og i samtalerne med barnet og familien. Ægget fremgår i [bilag 1](#).
- Skabelon til udredning af barnet og familien. Skabelonen understøtter rådgiveren i systematisk at udrede barnet på en måde, hvor alle relevante områder afdækkes.
- En frivillig handleplan, som kan anvendes som styringsredskab i sagsbehandlingen.

- En skabelon "Indhentning af oplysninger", der kan anvendes til at indhente information om barnet i forbindelse med udredning og opfølgning.
- Angivelse af barnets funktionsniveau på en skala fra 0 til 4 indgår som led i udredningen af barnet
- En målgruppeklassifikation med kategorierne "psykisk funktionsnedsættelse" og "fysisk funktionsnedsættelse". Målgruppeklassifikationsskemaet anvendes også i fx VUM.

SOS

SOS er en metode, der har som overordnet mål at skabe samarbejde og partnerskab med familien om en løsning, der kan skabe sikkerhed og trivsel for barnet. Sikkerhed betyder her en tilstand, hvor bekymringen for barnets sikkerhed og trivsel er minimeret eller ikke er til stede længere. Metoden er således løsningsfokuseret, og den har fokus på de forhold omkring et barn eller en familie, hvor der er undtagelser fra de bekymringer, der ellers måtte være.

Arbejdet med SOS er organiseret omkring tre centrale spørgsmål:

- Hvad bekymrer? (tidligere skade, fremtidig fare og kopierede faktorer)
- Hvad fungerer? (styrker, ressourcer og sikkerhedsfaktorer)
- Hvad skal der ske? (fremtidig sikkerhed og mål)

Metoden inkluderer en række praksisredskaber fx De tre huse, som fremgår i [bilag 10](#).

Myndighed – Team Bostøtte, Botilbud og BPA

Målgruppen for bostøtte (Servicelovens § 85) er borgere, der på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, eller særlige sociale problemer, har behov for hjælp, omsorg eller støtte samt optræning og hjælp til udvikling af færdigheder.

Målgruppen for botilbud (Servicelovens §§ 107 og 108) er borgere, der på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, eller særlige sociale problemer, har behov for ophold i boformer – enten midlertidigt eller længerevarende. Borgere, der har betydelig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne, og brug for hjælp, som det er vanskeligt at imødekomme efter andre ordninger i Serviceloven, kan være i målgruppen for Borgerstyret, personlig assistent (BPA) jf. Servicelovens § 95.

Team Bostøtte, Botilbud og BPA er organiseret i Social, Sundhed og Beskæftigelsesforvaltningen.

Voksenudredningsmetoden (VUM)

VUM er en metode til sagsbehandling på myndighedsområdet for voksne med handicap, psykiske vanskeligheder eller sociale problemer. VUM er overordnet opdelt i kategorierne "funktioner og forhold", "omgivelsesfaktorer" og "aktivitet og deltagelse". I [bilag 2](#) fremgår VUM 2.0. Med udgangspunkt i VUM udredes for følgende relevante vurderingsområder:

- **Fysiske funktioner:** Fysiske behov, der gør det nødvendigt at have støtte til daglig livsførelse.

- **Mentale funktioner:** Udfordringer med overordnede mentale funktioner, fx bevidsthed, energi, handlekraft, hukommelse, sprog og regning, der gør det nødvendigt at have støtte til daglig livsførelse.
- **Sociale forhold:** Personlige faktorer, som øger risikoen for social isolation og sociale problemer. Her kan fx indgå pædagogisk støtte og guidning til at træne og udvikle sociale kompetencer – herunder støtte til at bryde isolationen samt støtte til at danne netværk og støtte til egnede boligforhold. Socialt liv omfatter endvidere støtte til at få kendskab til aktiviteter og foreninger i nærmiljøet. Endvidere støtte til at vedligeholde allerede eksisterende sociale relationer.
- **Sundhedsforhold:** Forhold der påvirker en persons sundhed. Det kan fx være pædagogisk støtte, guidning og vejledning ift. sundhed generelt, kostvaner og motion. Støtte til at få indsigt i og forståelse for egen sygdom, mestring af handicap, motivation til gennemførsel og fastholdelse af nødvendig udredning og behandling, struktur omkring indtagelse af medicin, etablering af døgnrytme med hensigtsmæssig søvn, indsigt i betydningen af og struktur omkring ernæring og fysisk aktivitet.
- **Omgivelser:** Pædagogisk støtte og guidning til at begå sig i det omkringliggende samfund, det kan fx være støtte og guidning til at indgå i rammerne og relationer på kommunens væresteder, foreninger, offentlige institutioner mv.
- **Relationer:** Pædagogisk støtte og guidning til at indgå i enkle eller komplekse relationer med mennesker på en måde der er kontekstuel og socialt passende. Det kan fx være støtte til at indgå i organiseret socialt liv udenfor familien, i lokalsamfundet, i det sociale liv og som medborger.
- **Samfundsliv:** Pædagogisk støtte og guidning til aktiviteter og handlinger til at varetage økonomi, bolig og at håndtere post, som er nødvendig for at deltage i samfundslivet. Det kan fx være støtte til at få overblik over, forståelse for og kendskab til økonomi og E-Boks – herunder støtte til at administrere egen økonomi, til at få etableret budgetkonto eller PBS-aftaler og betale. Ligeledes gives støtte til at rette henvendelse til andre relevante instanser fx banken eller borgerservice.
- **Kommunikation:** Pædagogisk støtte og guidning til særlige forhold i kommunikationen med sprog, tegn og symboler inklusive modtagelse og fremstilling af meddelelser, føre en samtale og anvende kommunikationsudstyr og teknikker. Det kan fx være støtte til at rette henvendelse til diverse instanser enten via telefonisk kontakt eller personlig henvendelse. Ligeledes omfatter kommunikation støtte til ledsagelse i ganske særlige tilfælde ved ex. møder for at sikre, at borgeren har forstået indholdet af samtalen og eventuelle aftaler.
- **Praktiske opgaver:** Pædagogisk støtte og guidning til aktiviteter der vedrører huslige og andre dagligdags handlinger og opgaver i relation til husførelse. Det kan fx være støtte og guidning i at skabe struktur og overblik over opgaverne i hjemmet. Hvis der vurderes at være behov for praktisk udførelse af opgaver, skal dette vurderes efter Servicelovens § 83.
- **Egenomsorg:** Pædagogisk støtte og guidning til aktiviteter der vedrører praktiske og hygiejnemæssige handlinger i relation til personen selv. Det kan fx være guidning til at vaske og tørre sig, pleje af kroppen og kropsdele, påklædning, spise og drikke samt at tage vare på egen sundhed

eller seksualitet. Er der behov for personlig og praktisk bistand skal støttebehovet vurderes efter Servicelovens § 83

- **Mobilitet:** Pædagogisk støtte og guidning til aktiviteter der vedrører bevægelse og færden. Det kan fx være støtte til at udvikle funktionsniveau ift. at færdes i det offentlige rum. Herunder støtte til træning i selvstændigt at færdes med offentlige transportmidler.

Til at understøtte VUM 2.0 anvendes en række redskaber på voksenhandicapområdet, der fremgår i [bilag 3](#).

Myndighed – Team Hjælpemidler og Merudgifter

Målgruppen for merudgifter jf. Servicelovens § 100 er borgere mellem 18 år og folkepensionsalderen med en varigt nedsat funktionsevne, herunder:

- Borgere med opsat folkepension
- Borgere med invaliditetsydelse

Ud over de objektive kriterier, er der yderligere tre betingelser, som alle skal være opfyldte, for at være omfattet af målgruppen:

1. Borgeren skal have en varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne
2. Den nedsatte funktionsevne skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse
3. Den nedsatte funktionsevne medfører, at der ofte må sættes ind med ikke uvæsentlige hjælpeforanstaltninger.

Der gælder dog særlige regler for borgere, der er i medicinsk behandling, hvor man inden for kort tid vil være livstruet ved ophør af medicinsk behandling. Det samme gælder for borgere med medfødte misdannelser eller mangler, jf. merudgiftsbekendtgørelsens § 2, samt behov for særlig beklædning på grund af deformitet eller særlig legemsbygning, jf. merudgiftsbekendtgørelsens § 3.

Jf. Servicelovens § 100 dækkes udgifter til den pågældende borger, og dermed ikke familien. Der dækkes udgifter til:

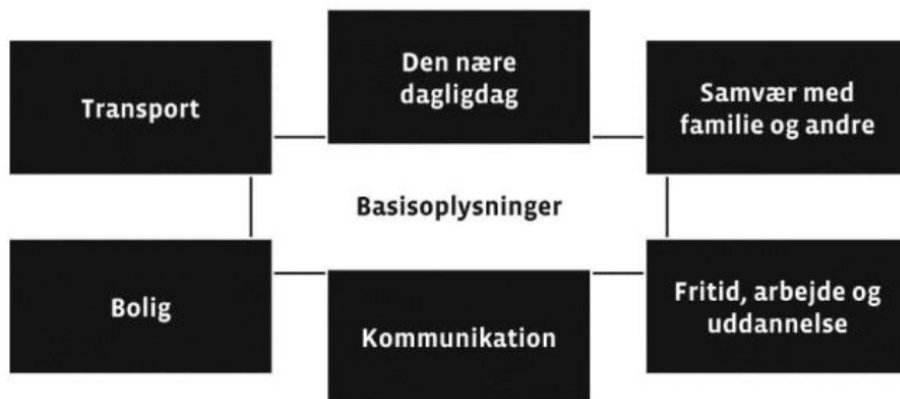
- Invalidebil inden og efter det 25. år
- Medicin – kronikertilskud, almindeligt brug fratrækkes
- Enkeltstående udgifter

Eksempler på merudgifter, som ikke kan dækkes via Servicelovens § 100 er cøliaki alene, laktoseintolerans alene samt begrænset taxa, herunder prisen på buskort.

Team Hjælpemidler og Merudgifter er organiseret i Social, Sundhed og Beskæftigelsesforvaltningen.

Samtaleskema

Samtalerne vedr. merudgifter mellem sagsbehandler og borger tager udgangspunkt i et samtaleskema, der består af spørgsmål, som er delt op i følgende syv emner:



Formålet med samtaleskemaet er, at der udarbejdes en samlet vurdering af borgerens funktionsevne, som danner grundlag for tildeling af handicapkompenserende ydelser. I samtalen besvares spørgsmål inden for de emner, som er relevante for borgeren. Alle borgere skal dog besvare spørgsmål vedr. basisoplysninger. På baggrund af samtaleskemaet udfylder sagsbehandler, sammen med borgeren, en kort sammenfatning, som danner baggrund for aftaler om det videre sagsforløb, som vil blive noteret i et aftaleskema. I aftaleskemaet kan det også beskrives hvilken rådgivning og yderligere information, der er nødvendig for at planlægge og iværksætte de nødvendige ydelser.

Ungeenheden

Ungeenheden arbejder for, at unge i alderen 15-29 år, som har behov for hjælp, støtte og rådgivning, får en samlet og helhedsorienteret indsats og plan.

Ungeenheden har tilbud vedr. virksomhedsrettet indsats, vejledning og opkvalificering, forberedende voksenundervisning (fx læse, skrive og regnetest) samt mentor til fremme og fastholdelse af unge i job eller uddannelse.

Team-UU har ansvaret for følgende:

- Vejledning i grundskolen vedr. uddannelse og job samt indsatser ift. dette
- Vejledning til 15-17 årige vedr. uddannelse og job samt indsatser i forhold til dette
- FGU – målgruppevurderinger og opfølgninger
- STU – indstilling til STU-visitation og opfølgning i STU
- Vejledning til 18-29 årige (primært unge, som ikke har gennemført en ungdomsuddannelse)

Team-rådgiverne har ansvaret for følgende:

- Råd- og vejledning til 15-29 årige, som ikke har en erhvervskompetencegivende uddannelse.

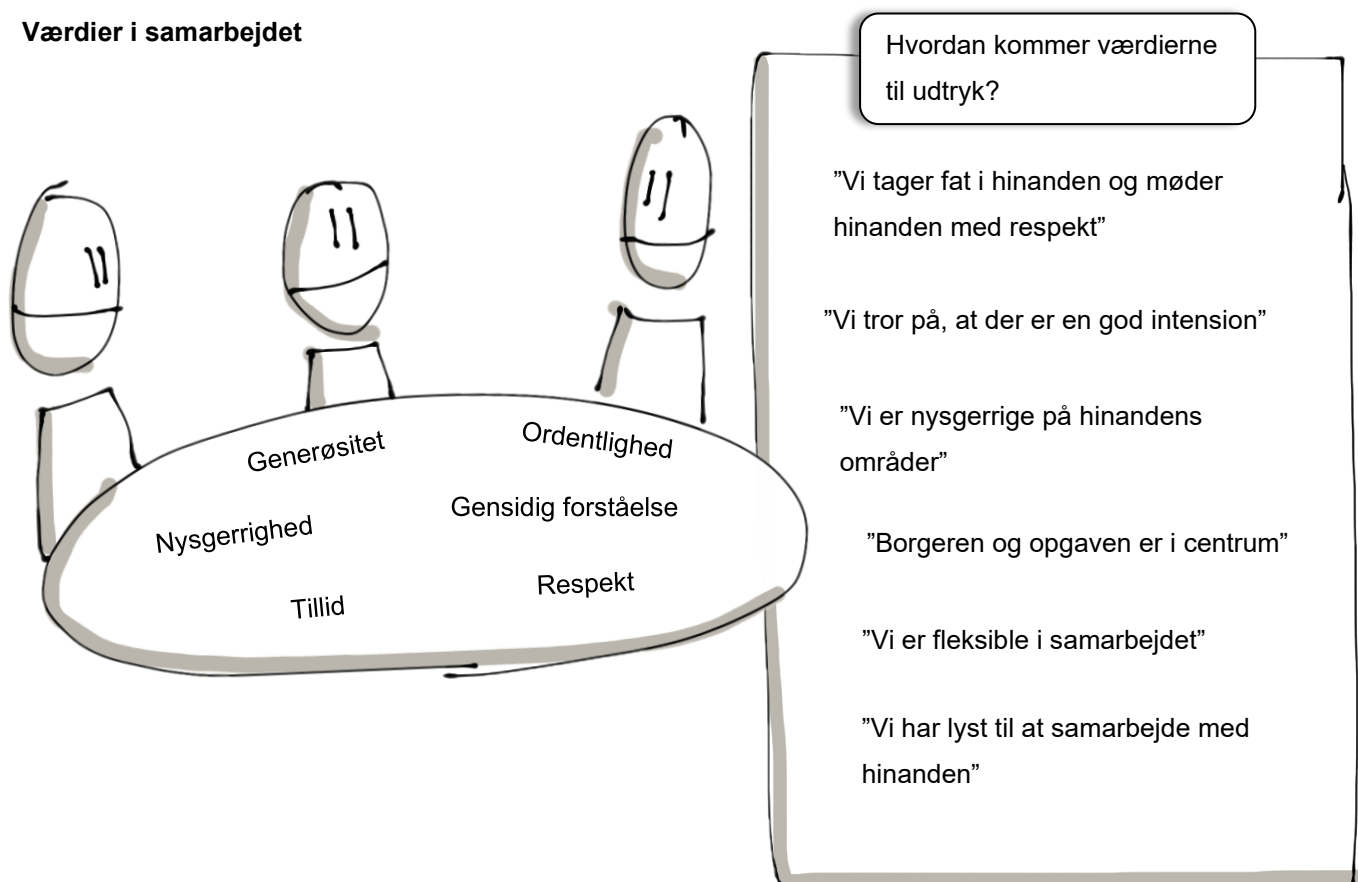
- Vejledning vedr. uddannelse/job, koordinering af indsatser på tværs, offentlige ydelser og rettigheder/pligter
- Uddannelses- og jobindsats for unge som modtager Uddannelseshjælp, herunder iværksættelse og opfølgning på indsatser efter Lov om aktiv beskæftigelsesindsats.
- Uddannelses- og jobindsats for unge selvforsørgende uden erhvervskompetencegivende uddannelse, herunder iværksættelse og opfølgning på indsatser efter Lov om aktiv beskæftigelsesindsats
- Forberedelse af og præsentation af sager for kommunens rehabiliteringsteam
- Forberedelser af sager, hvor det er åbenbart formålsløst at udvikle arbejdsevnen (sager, hvor den unge typisk bevilges førtidspension ved det 18. år)

Ungeenheden er organiseret i Social, Sundhed og Beskæftigelsesforvaltningen.

Samarbejde om overgangen til voksenlivet for unge med handicap

Rammerne for hjælp og støtte ændrer sig væsentligt, når unge med handicap bliver voksne. Det er derfor vigtigt, at overgangen til voksenlivet planlægges i god tid, så både den unge og forældrene er forberedte på og trygge ved de forandringer, som overgangen medfører. Det fremgår i Barnets Lov §§ 122-123, at forberedelsen til voksenlivet skal være tværgående og helhedsorienteret. Kommunen samarbejder derfor på tværs af afdelinger for at sikre en god overgangsproces for den unge. I forhold til samarbejdet på tværs er følgende værdier fremhævet på samarbejds møde den 18. august 2023:

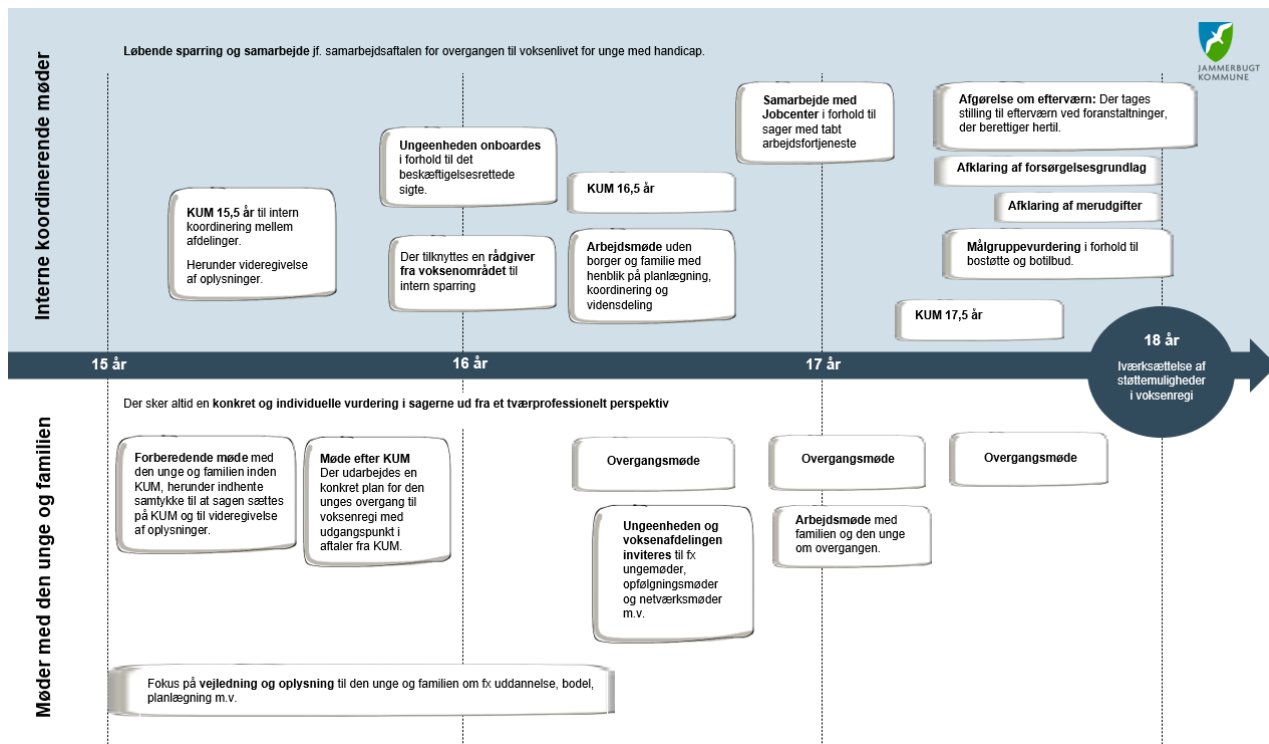
Værdier i samarbejdet



Ovenstående værdier efterstræbes således i samarbejdet mellem afdelingerne i overgangen til voksenlivet for unge med handicap.

Oversigt over overgangen til voksenlivet for unge med handicap

I det følgende ses en oversigt over overgangen til voksenlivet for unge med handicap i Jammerbugt Kommune:



Som det fremgår af oversigten, så planlægges et overgangsforløb altid ud fra en konkret og individuel vurdering. Oversigten er således vejledende og skal bidrage til at skabe overblik over de forskellige dele i et overgangsforløb. Oversigten fremgår i større version i bilag 4. Oversigten er udarbejdet på baggrund af samarbejdsrunde den 18. august 2023.

Nedenfor fremgår en kort beskrivelse af væsentlige arbejds gange i forbindelse med et overgangsforløb.

Koordinerende Unge Møde (KUM)

Når den unge fylder 15,5 år skal overgangen til voksenlivet drøftes første gang på KUM. På KUM deltager repræsentanter fra både Børne- og Familierådgivningen, PPR, Ungeenheden og Myndighed & Sundhed-Handicap. Her aftales det videre forløb i forhold til overgangen for den unge. Det kan eksempelvis aftales, om sagen skal drøftes på KUM igen, eller hvornår der skal afholdes et overgangsmøde, samt hvem der skal indkaldes. I det omfang, det er relevant, udpeges også en rådgiver fra voksenhandicapområdet til intern sparring. Det samme gælder for Ungeenheden.

Inden første møde i KUM skal rådgiver i Specialafsnittet forberede den unge og familien på, at overgangen drøftes i KUM ved det 15,5 år, ligesom rådgiver i Specialafsnittet indhenter samtykke til, at sagen sættes på KUM og til videregivelse af oplysninger.

Når første møde i KUM er afholdt, sender rådgiver i Specialafsnittet referatet til den unge og forældrene. Desuden giver rådgiver i Specialafsnittet en tilbagemelding til den unge og familien, hvor der udarbejdes en konkret plan for overgangen til voksenlivet med udgangspunkt i de aftaler, der er indgået på KUM. Til visualisering af overgangen anvendes skabelonen for den visuelle plan, der fremgår af [bilag 5](#).

Makkerskaber til intern sparring

I relevante sager kan der dannes makkerskaber på tværs af Specialafsnittet, Ungeenheden og Myndighed & Sundhed-Handicap. Relevante sager kan fx være komplekse sager, hvor der er behov for en tæt koordinering mellem afdelingerne.

Makkerskaberne starter op med et indledende møde, hvor følgende emner drøftes:

- Hvad er jeres ønsker til makkerskabet?
- Hvad er rammerne for jeres makkerskab?
- Hvad er kulturen i jeres makkerskab?

Emnerne, og underspørgsmål til drøftelse på det indledende møde, fremgår i [bilag 16](#).

Formålet med makkerskaberne er primært at afstemme forventninger til hiandnen i det gensidige samarbejde og sikre en tæt koordinering. Makkerskaberne kan fx bruges til at opdatere den visuelle plan i fællesskab eller at vurdere relevante mødedeltagere til et kommende overgangsmøde.

Overgangsmøder

Jf. aftaler på KUM inviterer rådgiver i Specialafsnittet den unge, forældrene og relevante fagpersoner til et overgangsmøde.

Intern arbejds møde

I forbindelse med overgangsmødet kan rådgiver i Specialafsnittet indkalde til et arbejds møde uden den unge og familien med henblik på planlægning, sparring og videndeling mellem relevante fagpersoner fx rådgiver fra voksenhandicap eller Ungeenheden. På arbejds mødet kan den visuelle plan opdateres i fællesskab.

Invitation

Når rådgiver fra Specialafsnittet sender en invitation til overgangsmøde for den unge, forældrene og relevante fagpersoner, tages der udgangspunkt i skabelonen vedr. invitation til overgangsmøder, der fremgår af [bilag 6](#).

Dagsorden

Inden overgangsmøde kontakter rådgiver i Specialafsnittet den unge og forældrene, og taler med dem om dagsordenen for det kommende overgangsmøde. Den unge og forældrene får mulighed for at komme med

punkter til dagsordenen inden for en frist af 14 dage. Rådgiver i Specialafsnittet udarbejder en dagsorden, som sendes til alle deltagere. Der tages udgangspunkt i skabelonen vedr. dagsorden til overgangsmøder, der fremgår i [bilag 7](#).

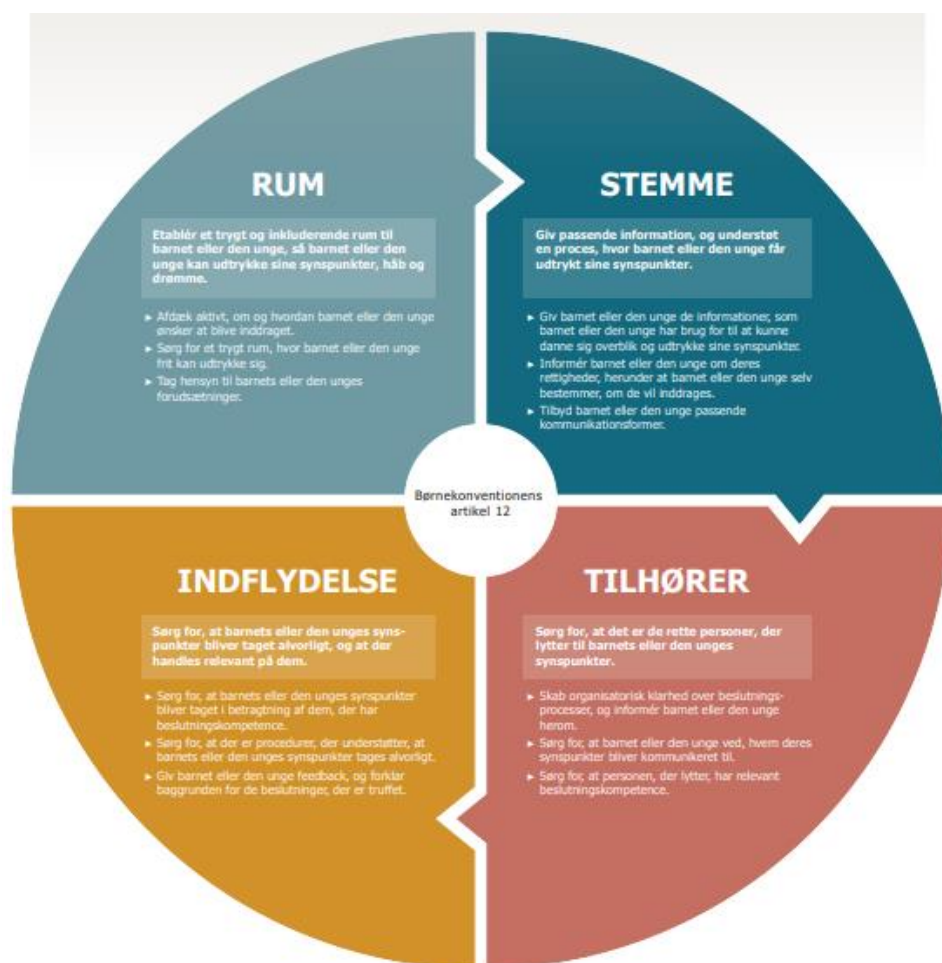
Referat

Rådgiver i Børne- og Familierådgivningen skriver et beslutningsreferat fra overgangsmødet, og sender det til den unge, forældrene og relevante fagpersoner. Referatet sendes som udgangspunkt til alle mødedeltagere senest 7 dage efter, at mødet er afholdt - den unge og forældrene skal give samtykke hertil på overgangsmødet. Der tages udgangspunkt i skabelonen vedr. referat fra overgangsmøder, der fremgår i [bilag 8](#).

Inddragelse af unge med funktionsnedsættelser

Jf. Børnekonventionens artikel 12 har børn og unge ret til inddragelse i forhold, der vedrører dem. Derfor er inddragelse af unge med funktionsnedsættelser også en central del af forberedelsen af overgangen fra barn til voksen i Jammerbugt Kommune. Den unge skal have mulighed for, og støttes i, at udtrykke sine synspunkter, og der skal lyttes til og handles passende på den unges perspektiver.

I forhold til inddragelse arbejdes der blandt andet ud fra Laura Lundys model for børneinddragelse. Modellen fremgår nedenfor:



Med inspiration fra ovenstående model kan anvendes følgende skabeloner til inddragelse af unge med funktionsnedsættelser i overgangen fra barn til voksen:

- Invitation og forberedelse (bilag 9)
- Om at være hjemme ([bilag 10](#))
- Spørgeskema til evaluering ([bilag 12](#))
- Guide til observation ([bilag 14](#))
- Redskab til perspektivskifte ([bilag 15](#))

Social- og Boligstyrelsen har, på deres hjemmeside, flere tilgængelige redskaber med udgangspunkt i Laura Lundys model for børneinddragelse. De kan findes [her](#).

I overgangen fra barn til voksen kan følgende redskaber med inspiration fra SOS desuden anvendes:

- De tre huse ([bilag 11](#))

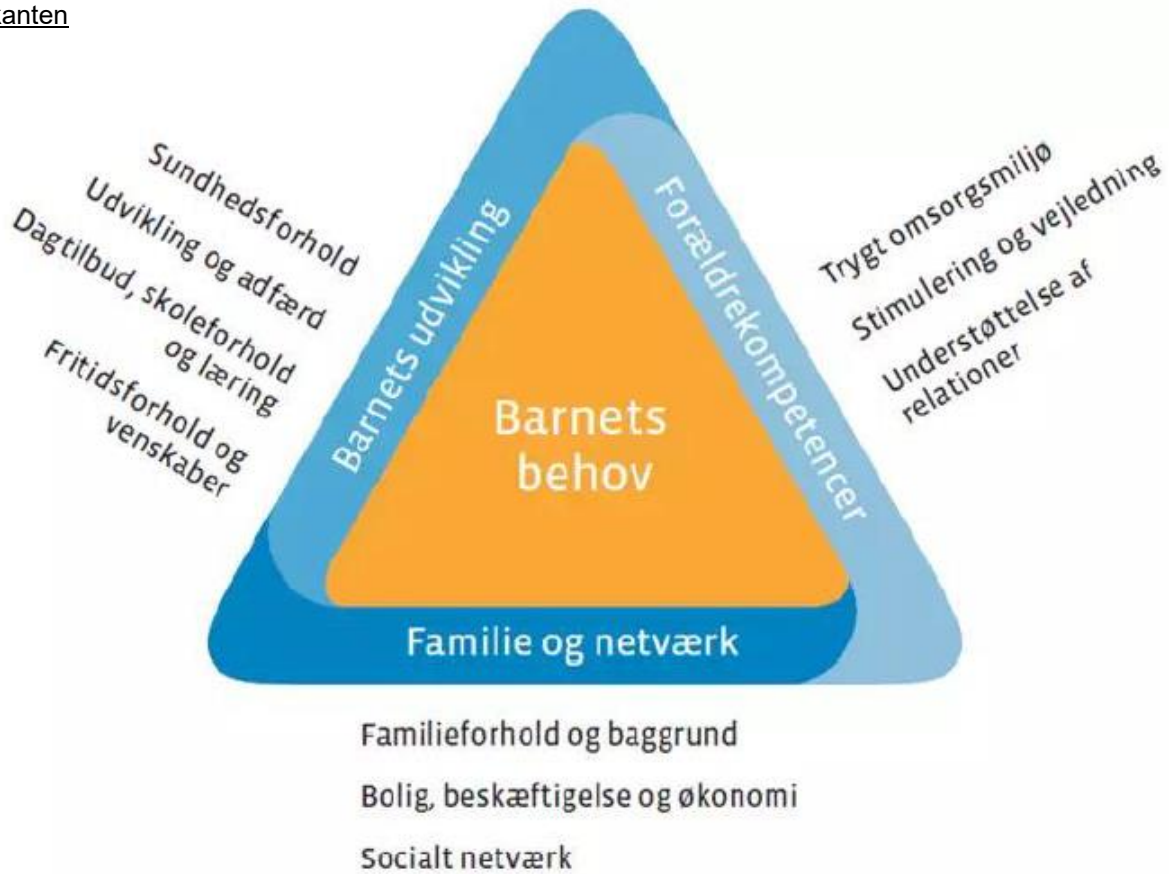
Informationsmateriale til unge og familier

Som en del af projektet er der udarbejdet folder med information om særlige opmærksomheder i overgangen til voksenlivet for unge med handicap samt deres forældre. Informationsfolderen fremgår i bilag [13](#).

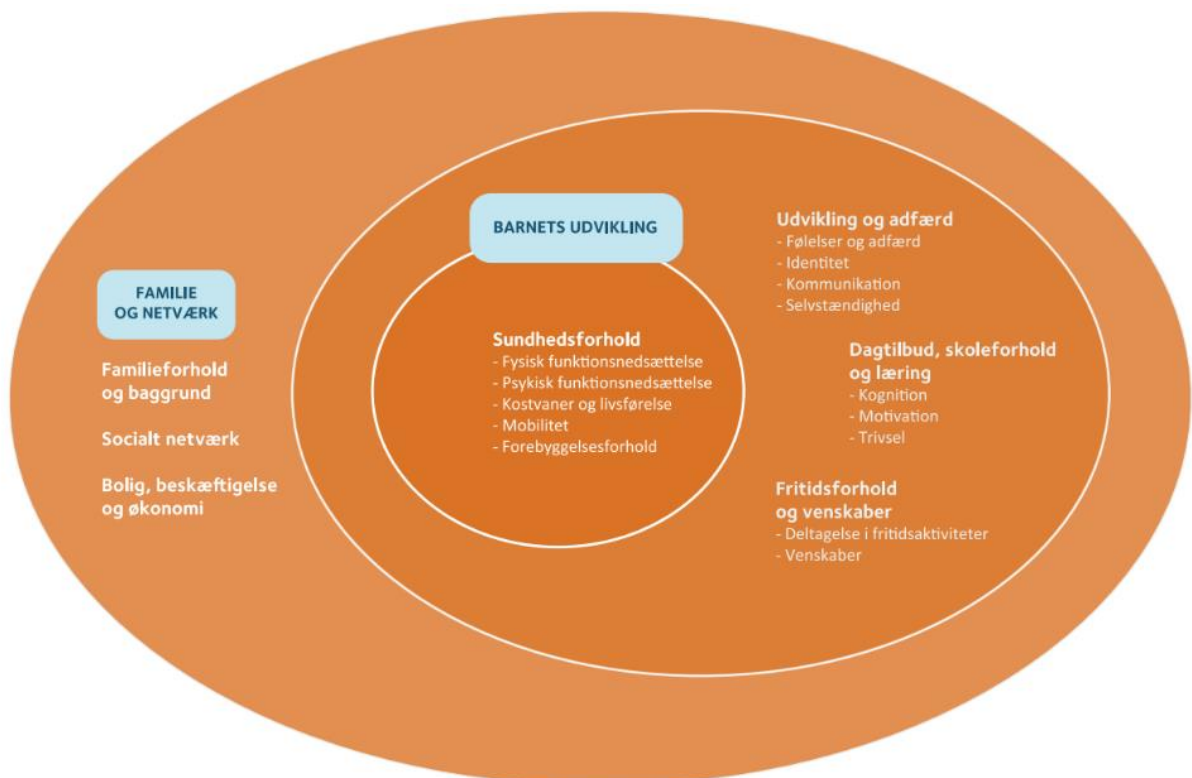
Bilag

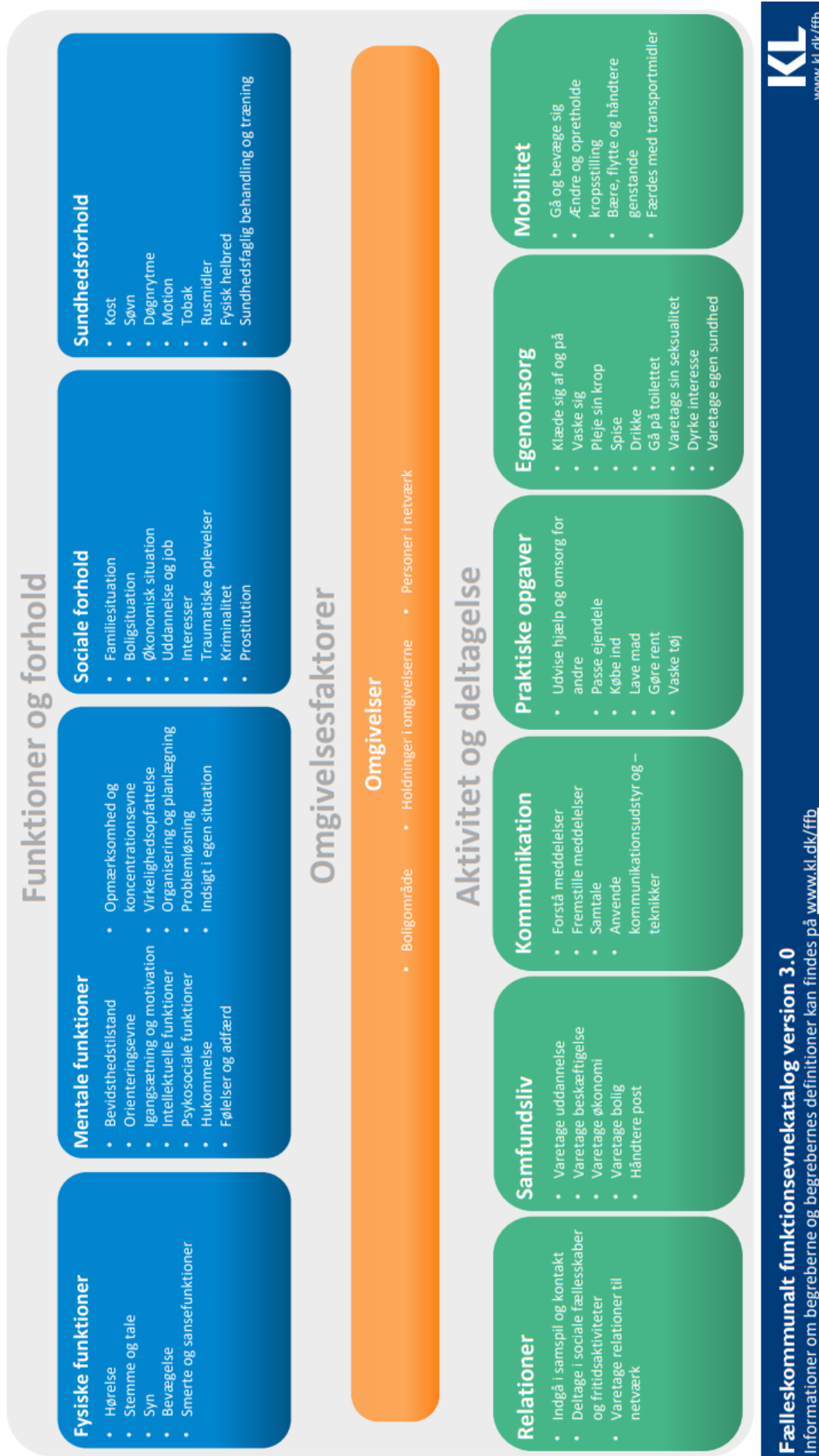
Bilag 1: ICS og Børneudredningsværktøjet

ICS-trekanten



Ægget



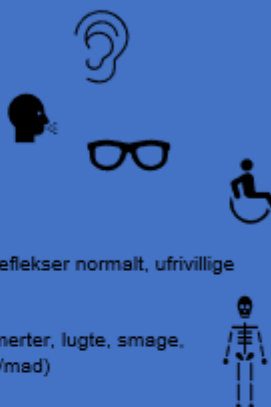


FUNKTIONER OG FORHOLD

VUM 2.0

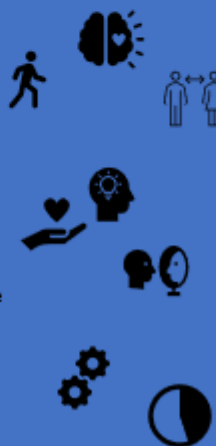
Fysiske funktioner

- Hørelse
- Stemme og tale
- Syn
- Bevægelse: (Kan du løbe, gå, fungerer reflekser normalt, ufrivillige bevægelser)
- Smerte og sansefunktioner: (Kroniske smerter, lugte, smage, sanseudfordringer med temperatur/vand/mad)



Mentale funktioner

- Igangsætning og motivation
- Intellektuelle funktioner
- Psykosociale funktioner
- Hukommelse
- Følelser og adfærd
- Opmærksomhed og koncentrationsevne
- Virkelighedsopfattelse
- Organisering og planlægning
- Problemløsning



VUM 2.0

Sociale forhold

- Familiesituation
- Boligsituation
- Økonomisk situation
- Uddannelse og job
- Interesser
- Traumatiske oplevelser
- Kriminalitet
- Prostitution



Sundhedsforhold

- Kost
- Søvn
- Døgnyrte
- Motion
- Tobak
- Rusmidler
- Fysisk helbred
- Sundhedsfaglig behandling og træning



VUM 2.0

OMGIVELSEFAKTORER

Holdninger i omgivelserne

- Familie & venner der påvirker
- Sociale normer, samfundet konventioner



Personer i netværk

- Private personer
- Professionelle personer



Boligområde

- Er du tryk i din bolig?
- Transportmuligheder
- Naboer



VUM 2.0

Relationer

- Indgå i samspil og kontakt
- Deltage i sociale fællesskaber og fritidsaktiviteter
- Varetage relationer til netværk



Samfundsliv

- Varetage uddannelse/beskæftigelse
- Varetage økonomi
- Varetage bolig
- Håndtere post



Kommunikation

- Forstå/fremstille meddelelser
- Samtale
- Anvende kommunikationsudstyr og teknikker



VUM 2.0

Praktiske opgaver

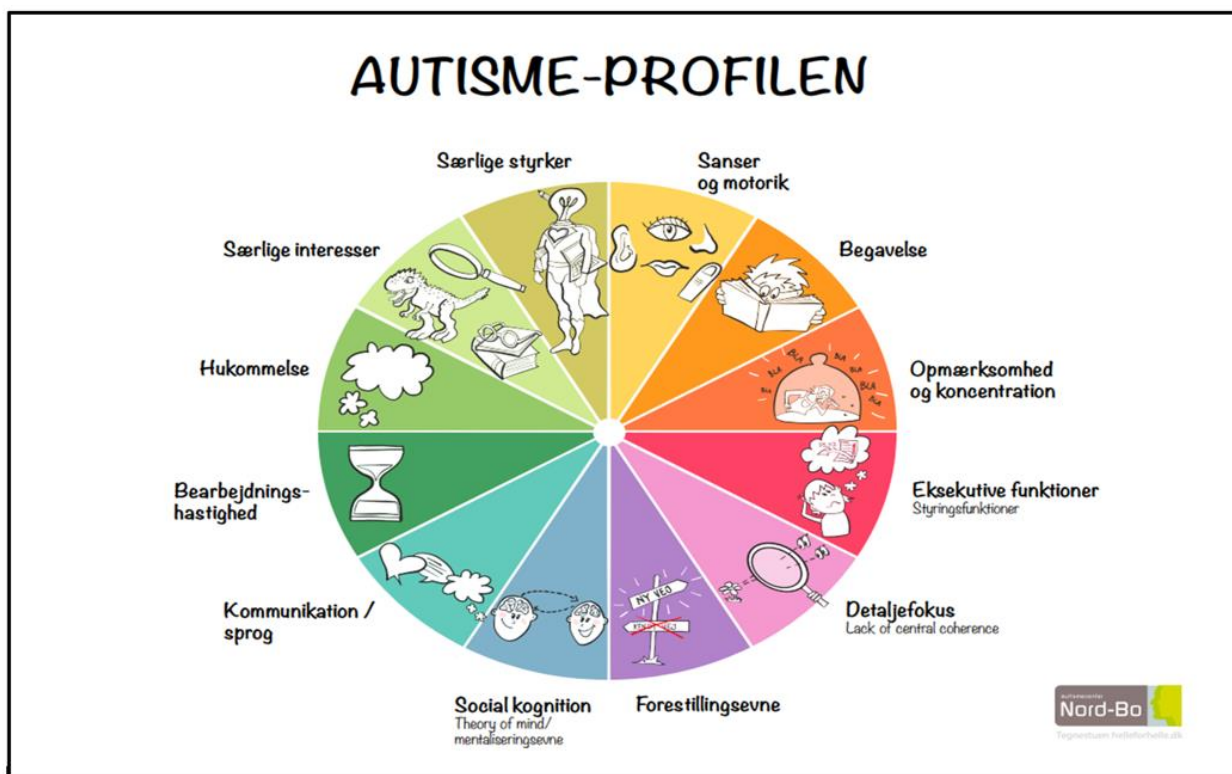
- Købe ind  
- Lave mad  
- Gøre rent 
- Vaske tøj  

Egenomsorg

- Klæde sig af og på 
- Vaske sig 
- Pleje sin krop 
- Spise & drikke 
- Gå på toilettet
- Varetage sin seksualitet 
- Dyrke sin interesse 
- Varetage egen sundhed

Mobilitet

- Gå og bevæge sig 
- Ændre og opretholde kropstilling 
- Bære, flytte og håndtere genstande 
- Færden med offentlig transport 



De 10 H'er (pædagogisk redskab)

Formål: Skabe forudsigelighed og mindre stress hos borger.

Mangelfulde eksekutive funktioner ses ofte i forbindelse med både autisme og ADHD. Er du udfordret på dine eksekutive funktioner, kan du blandt andet have problemer med at planlægge, skabe struktur og få overblik over en opgave.

Det kan de nedenstående 10 spørgsmål være med til at foregribe:

1. Hvad skal jeg lave (indhold)?
2. Hvorfor skal jeg lave det (mening)?
3. Hvordan skal jeg lave det (metode)?
4. Hvor skal jeg lave det (placering)?
5. Hvornår skal jeg lave det (tidspunkt)?
6. Hvor længe skal jeg lave det (tidshorisont)?
7. Hvor meget skal jeg lave (mængde)?
8. Hvem skal jeg lave det med (personer)?
9. Hvem kan jeg få hjælp af (person)?
10. Hvad skal jeg bagefter (næste)?

Eksempler på anvendelse:

- Udarbejdelse af afgørelse
- Udarbejdelse af dagsorden
- Referat

Navn & dato:

Fra drøm til virkelighed

Udfyldt af:

Drømmen:

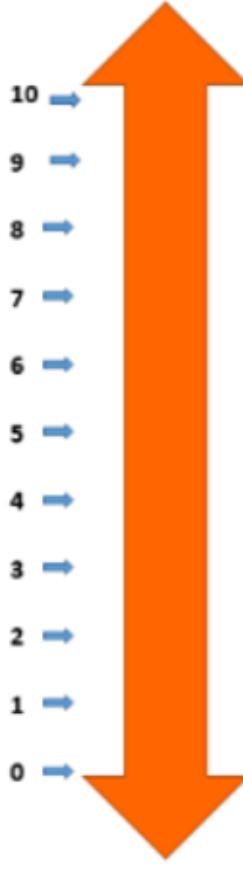
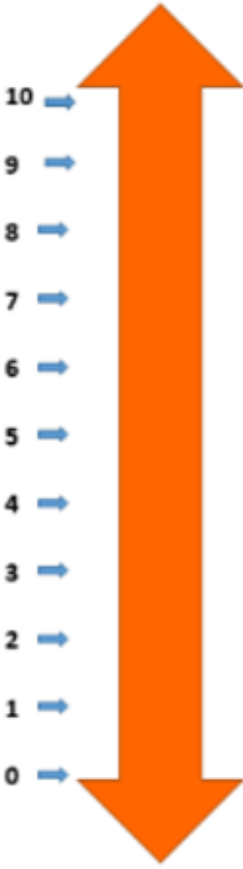
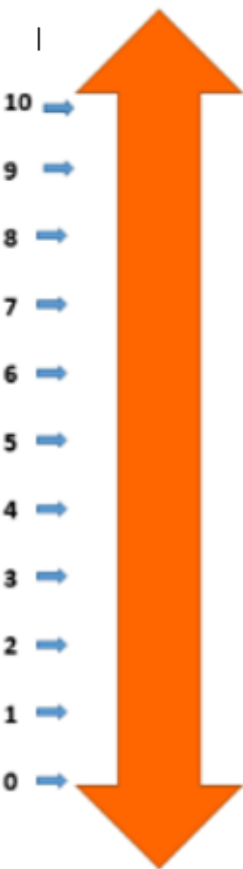
Består af:

Indsats:

Hvordan var mødet?



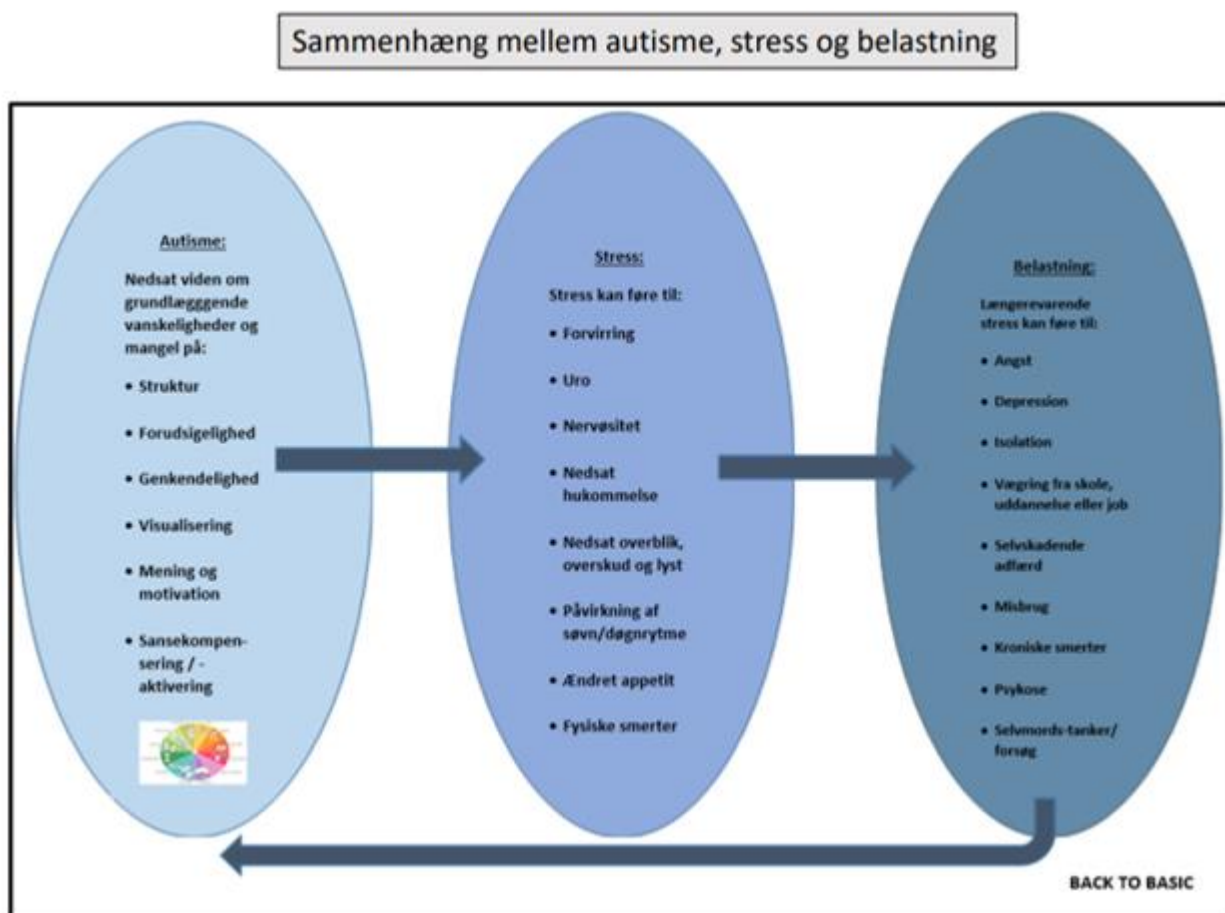
Målebarometer



Måling



Sammenhæng mellem autisme, stress og belastning



15 år

16 år

17 år

18 år

Interne koordinerende møder

Møder med den unge og familien

Der sker altid en konkret og individuelle vurdering i sagerne ud fra et tværprofessionelt perspektiv

15 år

KUM 15,5 år til intern koordinering mellem afdelinger.
Herunder videregivelse af oplysninger.

Ungeenheden onboards i forhold til det beskæftigelsesrettede sigte.

Der tilknyttes en rådgiver fra voksenområdet til intern sparring

Arbejds møde uden borger og familie med henblik på planlægning, koordinering og vidensdeling

KUM 16,5 år

Samarbejde med Jobcenter i forhold til sager med tabt arbejdsfortjeneste

Afgørelse om efterværn: Der tages stilling til efterværn ved foranstaltninger, der berettiger hertil.

Afkering af forsørgelsesgrundlag

Afkering af merudgifter

Målgruppevurdering i forhold til bostøtte og botilbud.

KUM 17,5 år

Overgangsmøde

Overgangsmøde

Arbejds møde med familien og den unge om overgangen.

Ungeenheden og voksenafdelingen inviteres til fx: ungemøder, opfølgningsmøder og netværksmøder m.v.

Overgangsmøde

Møde efter KUM
Der udarbejdes en konkret plan for den unges overgang til voksenregi med udgangspunkt i aftaler fra KUM.

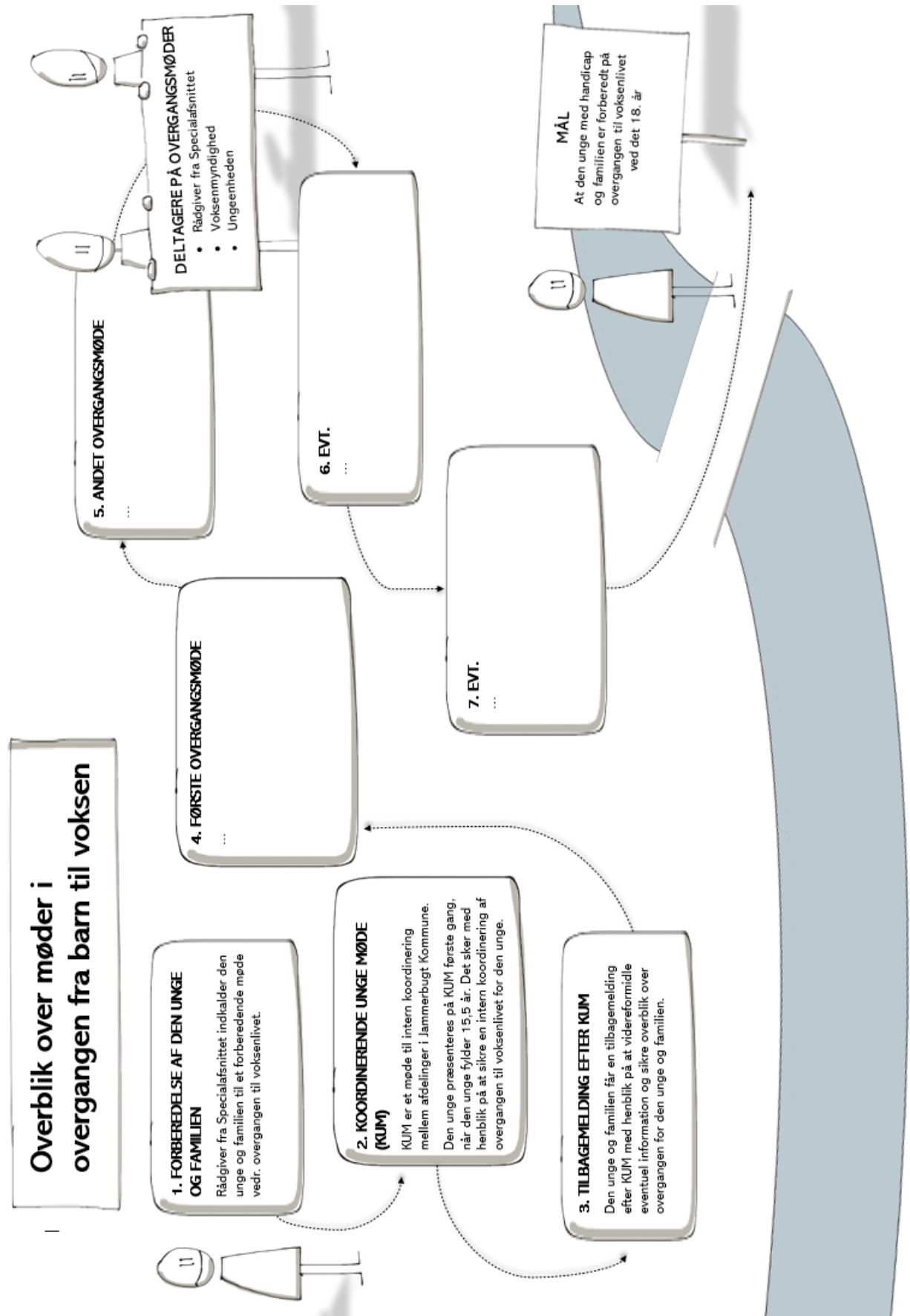
Forberedende møde med den unge og familien inden KUM, herunder indhentende samtykke til at sagen sættes på KUM og til videregivelse af oplysninger.

Fokus på vejledning og oplysning til den unge og familien om fx uddannelse, bodel, planlægning m.v.

18 år

Iværksættelse af støttemuligheder i voksenregi

Bilag 5: Visuel plan over møder i overgang fra barn til voksen



Bilag 6: Skabelon til invitation til overgangsmøder

INVITATION TIL OVERGANGSMØDE

Kære (den unges navn og forældrenes navne)

Da du, (den unges navn), fylder 18 år den (dato) inviteres I hermed til overgangsmøde.

Formål

Formålet med mødet er at give jer information om de ting, der skal tages stilling til i den kommende tid og lægge en plan for overgangen af din sag til (indsæt relevant afdeling) i Jammerbugt Kommune.

I vil på overgangsmødet blive præsenteret for de forskellige fagpersoner, og få en præsentation af, hvad de hver især kan hjælpe med. På mødet vil vi desuden tale om dine ressourcer, udfordringer og dit behov for støtte. I den forbindelse er det vigtigt, at I bidrager med informationer om hvilke udfordringer, I oplever.

Bisidder

Hvis du, (den unges navn), har brug for det, må du gerne have en bisidder med til mødet, som du er tryk ved.

Kontakt

I er velkommen til at rette henvendelse hertil, såfremt I har spørgsmål, eller hvis mødetidspunktet ikke passer jer.

Der vedlægges dagsorden for overgangsmødet. Der fremsendes referat efterfølgende.

Med venlig hilsen

(Indsæt socialrådgiverens navn)

(Indsæt kontaktoplysninger)

(Indsæt navn på afdelingen)

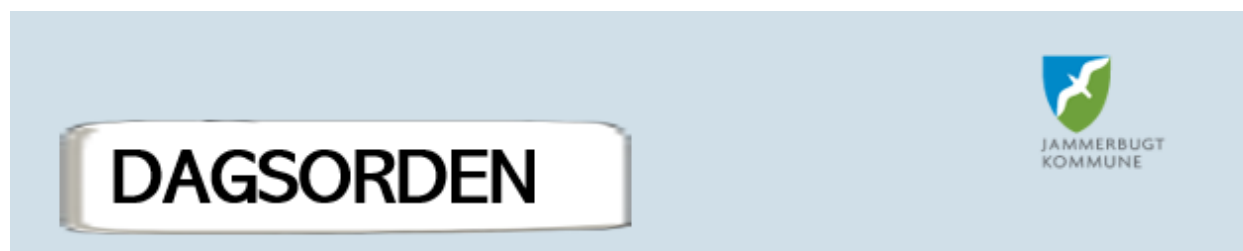


Mødet afholdes
den (indsæt dato)
kl. (indsæt tidspunkt)
på (indsæt sted)

Mødedeltagere

- (Indsæt navn, titler og kontaktoplysninger på mødets deltagere)





Vedrørende

(Den unges navn)

Formål

Der er indkaldt til overgangsmøde i forbindelse med *(den unges navn)* overgang fra ung til voksenregi. *(Den unges navn)* fylder 18 år den *(dato)* og vil derefter overgå til voksenregi. Formålet med mødet er at give information om de ting, der skal tages stilling til i den kommende tid og lægge en plan for overgangen til voksenregi.

Dagsorden:

1. Velkommen og præsentation.
2. Orientering fra den unge og forældre om *(den unges navn)* ressourcer, udfordringer og støttebehov.
3. Orientering fra socialrådgiver i Børne og Familierådgivningen bl.a. om aktuel støtte.
4. De forskellige faggrupper orienterer om deres område.
5. Drøftelse af fremtidig bolig, forsørgelse, uddannelse/beskæftigelse, værgemål og evt. særlige hjælpeforanstaltninger.
6. Opsamling herunder aftaler og fremtidig handling.
7. Eventuelt.

Socialrådgiver fra Børne og Familierådgivningen sender et beslutningsreferat til alle mødedeltagere.

Kontaktoplysninger fra de forskellige fagpersoner/områder skrives til referat.

Mødet afholdes
den (indsæt dato)
kl. (indsæt tidspunkt)
på (indsæt sted)

Mødedeltagere

- (Indsæt navn, titler og kontaktoplysninger på mødets deltagere)

Bilag 8: Skabelon til referat til overgangsmøder



Referat fra overgangsmøde vedr. *den unges navn*

Formål med mødet:

Referent:

Tilstedeværende:

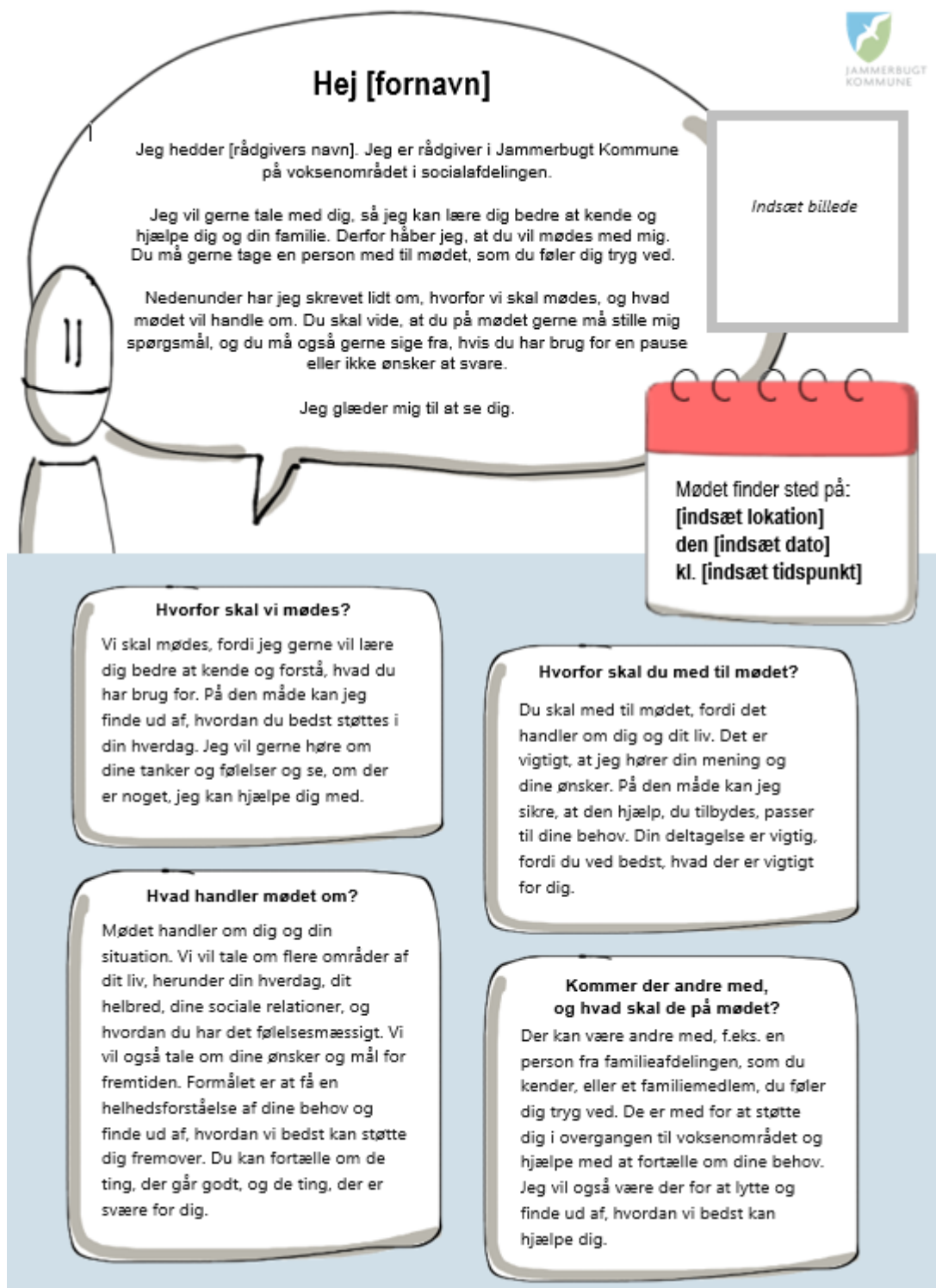
Dato:

Fraværende:

Dagsordenspunkt:	Konklusion:	Ansvarlig:	Deadline:

Bilag 9: Invitation og forberedelse

Side 1:



Hej [fornavn]

Jeg hedder [rådgivers navn]. Jeg er rådgiver i Jammerbugt Kommune på voksenområdet i socialafdelingen.

Jeg vil gerne tale med dig, så jeg kan lære dig bedre at kende og hjælpe dig og din familie. Derfor håber jeg, at du vil mødes med mig. Du må gerne tage en person med til mødet, som du føler dig tryk ved.

Nedenunder har jeg skrevet lidt om, hvorfor vi skal mødes, og hvad mødet vil handle om. Du skal vide, at du på mødet gerne må stille mig spørgsmål, og du må også gerne sige fra, hvis du har brug for en pause eller ikke ønsker at svare.

Jeg glæder mig til at se dig.

Indsæt billede

Mødet finder sted på:
[indsæt lokation]
den [indsæt dato]
kl. [indsæt tidspunkt]

Hvorfor skal vi mødes?

Vi skal mødes, fordi jeg gerne vil lære dig bedre at kende og forstå, hvad du har brug for. På den måde kan jeg finde ud af, hvordan du bedst støttes i din hverdag. Jeg vil gerne høre om dine tanker og følelser og se, om der er noget, jeg kan hjælpe dig med.

Hvad handler mødet om?

Mødet handler om dig og din situation. Vi vil tale om flere områder af dit liv, herunder din hverdag, dit helbred, dine sociale relationer, og hvordan du har det følelsesmæssigt. Vi vil også tale om dine ønsker og mål for fremtiden. Formålet er at få en helhedsforståelse af dine behov og finde ud af, hvordan vi bedst kan støtte dig fremover. Du kan fortælle om de ting, der går godt, og de ting, der er svære for dig.

Hvorfor skal du med til mødet?

Du skal med til mødet, fordi det handler om dig og dit liv. Det er vigtigt, at jeg hører din mening og dine ønsker. På den måde kan jeg sikre, at den hjælp, du tilbydes, passer til dine behov. Din deltagelse er vigtig, fordi du ved bedst, hvad der er vigtigt for dig.

Kommer der andre med, og hvad skal de på mødet?

Der kan være andre med, f.eks. en person fra familieafdelingen, som du kender, eller et familiemedlem, du føler dig tryk ved. De er med for at støtte dig i overgangen til voksenområdet og hjælpe med at fortælle om dine behov. Jeg vil også være der for at lytte og finde ud af, hvordan vi bedst kan hjælpe dig.

Din forberedelse inden mødet...

Inden mødet har jeg brug for at vide lidt mere om dig, så jeg kan planlægge mødet på en måde, som gør dig tryk. Jeg har derfor et par spørgsmål, som jeg gerne vil, at du svarer på og sender tilbage til mig inden mødet. Spørgsmålene kan også være en hjælp for dig som forberedelse til mødet. Hvis du har brug for det, kan du eventuelt få en person, du er tryk ved, til at gennemgå spørgsmålene sammen med dig.

Hvad tænker du om at skulle mødes med mig?

Fint Lidt svært Svært



☐ ☐ ☐

Hvad får dig til at sætte ovenstående kryds?

Hvad gør dig mest tryk under mødet?

- ☐ At have en kendt person ved min side
- ☐ At vide, hvad vi skal tale om på forhånd
- ☐ At have mulighed for at tage pauser
- ☐ At kunne sidde et roligt sted
- ☐ Andet

Hvad synes du, jeg skal vide om dig?

(Sæt kryds og skriv gerne lidt mere om hvert punkt)

- ☐ Jeg er glad for [f.eks. dyr, musik, sport]:

Uddyb: _____

- ☐ Jeg synes, det er svært at [f.eks. tale med nye mennesker, lave mad]:

- ☐ Jeg bliver glad, når [f.eks. jeg er sammen med venner, jeg tegner]:

- ☐ Jeg bliver ked af det, når [f.eks. jeg er alene, tingene ikke går som planlagt]:

- ☐ Jeg har en drøm om [f.eks. at få et arbejde, at lære noget nyt]:

- ☐ Andet:

Hvordan vil du gerne fortælle om dig selv?

- ☐ Sige det
- ☐ Læse det
- ☐ Billeder
- ☐ Skema over opgaver
- ☐ Tegne

Du sender dine svar til mig på: [Indsæt rådgivers navn og kontaktoplysninger] senest d. XX.XX.XXXX

Bilag 10: Om at være hjemme



Hej [indsæt navn]

Jeg hedder [rådgivers navn]. Jeg er din rådgiver i Jammerbugt Kommune. Måske kan du huske mig fra tidligere møder.

Jeg vil gerne tale med dig, så jeg kan lære dig bedre at kende og hjælpe dig og din familie. Denne gang vil jeg gerne høre lidt om, hvordan du synes det er at være derhjemme.

Jeg har skrevet nogle sætninger, som du kan sætte kryds ved, hvis du kan genkende det fra dig selv. Når vi mødes, kan vi tale mere om, hvordan du synes det er at være derhjemme ud fra de krydser, du har sat.

Jeg glæder mig til at se dig.



Mødet finder sted på:
[indsæt lokation]
den [indsæt dato]
kl. [indsæt tidspunkt]

☐ Jeg kan være alene hjemme? Hvor længe:

☐ Jeg har bestemte ting, der gør mig tryk, når jeg er alene hjemme. Hvad:

☐ Jeg har bestemte ting, jeg godt kan lide at lave derhjemme. Hvad:

☐ Jeg synes, at det kan være svært derhjemme. Hvornår:

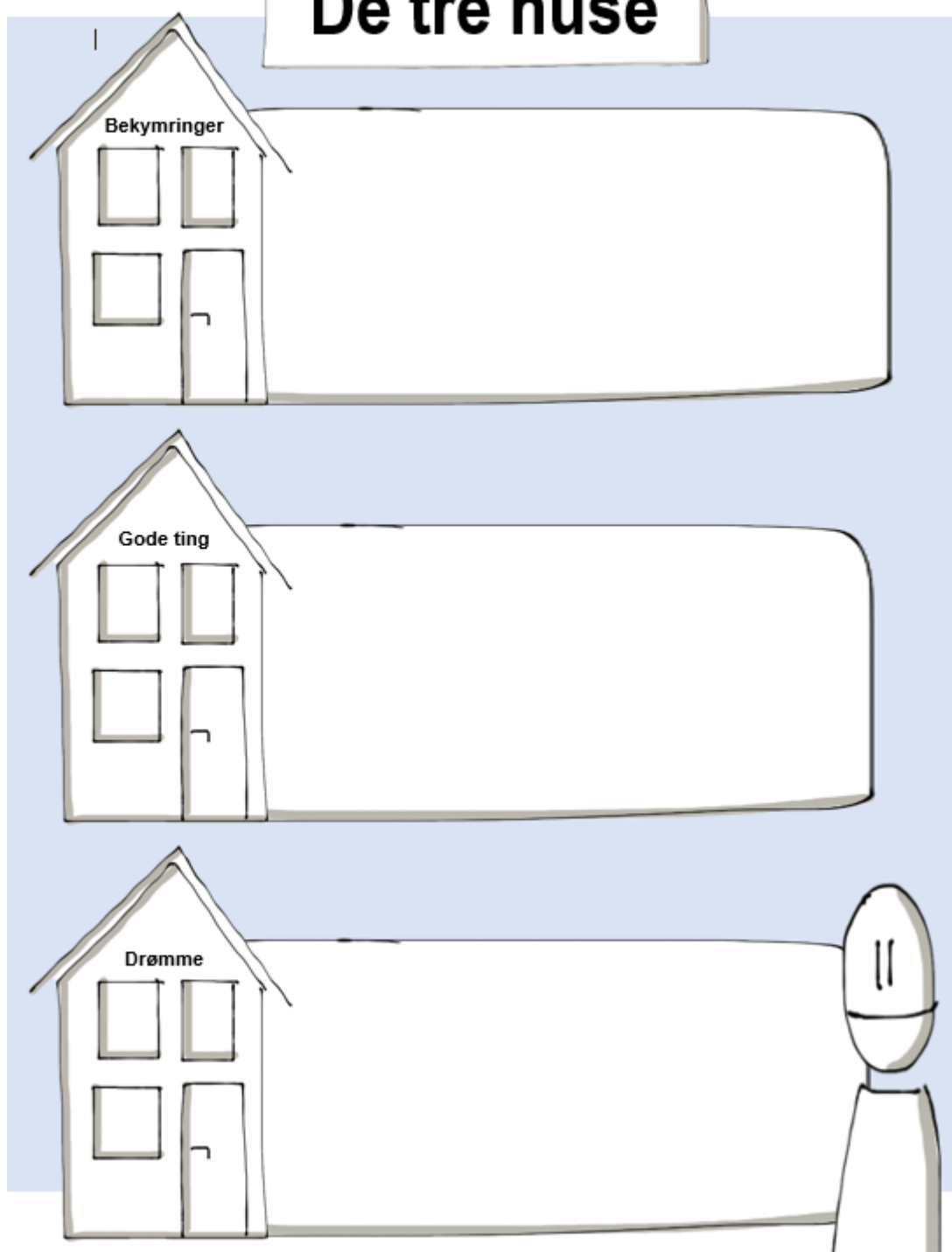
☐ Jeg vil gerne holde pause for mig selv.

☐ Jeg spiser gerne sammen med min familie.

☐ Jeg spiser den samme mad som resten af min familie.

Medbring denne side udfyldt til mødet.

De tre huse



Bekymringer

Gode ting

Drømme

Bilag 12: Spørgeskema til evaluering



			
Jeg følte, at jeg blev lyttet til			
Jeg følte mig tryk ved at sige min mening og det, der er vigtigt for mig			
Jeg fik mulighed for at sige min mening			
Jeg vidste, hvorfor vi skulle tale sammen			
Jeg forstod, hvad vi talte om			
Jeg kunne fortælle, hvad der er vigtigt for mig på den måde, jeg bedst kan lide			
Jeg havde tid nok til at fortælle det, der er vigtigt for mig			
Jeg havde tid nok til at stille spørgsmål til det, jeg ikke forstod			
Jeg ved, hvad der skal ske			
Jeg tror på, at det, jeg sagde i dag, vil blive taget alvorligt			

Er der andet, som kunne have hjulpet dig med at få din mening frem?

Bilag 13: Informationsfolder om overgangen til voksenlivet

Side 1:



Det skal du vide om...

Overgangen fra barn til voksen for unge med handicap

Som ung skal du vide...

- At mulighederne for støtte på en række områder ændrer sig, når du fylder 18 år. Din rådgiver kan fortælle dig mere om, hvilken betydning det kan få for dig.
- At vi er meget nysgerrige på dine ønsker og drømme. Du vil derfor opleve, at vi meget gerne vil inddrage dig i overgangen fra barn til voksen.
- At vi ikke længere automatisk henvender os til dine forældre, når du er fyldt 18 år. Hvis du stadig ønsker, at dine forældre skal være med, skal du derfor give dem tilladelse.
- At vi ofte vil være flere forskellige afdelinger i kommunen, der gør vores bedste for, at du oplever en god overgang til voksenlivet. Selvom vi er forskellige afdelinger, så er vores mål det samme – nemlig at du får en god overgang til voksenlivet.

Som forælder skal du vide...

- At mulighederne for støtte ændrer sig på en række områder, når dit barn fylder 18 år og ikke længere er omfattet af din forsørgelsespligt. Det betyder blandt andet, at en række merudgiftsydelser og tabt arbejdsfortjeneste ophører. Din rådgiver kan fortælle dig mere om, hvad de ændrede vilkår kan betyde for jer som familie.
- At du ikke længere automatisk bliver kontaktet om dit barn, når dit barn er fyldt 18 år. Hvis dit barn fortsat ønsker, at du skal kontaktes, skal han/hun give dig tilladelse med en fuldmagt.
- Hvis dit barn ikke er i stand til at tage vare på sig selv, kan der være behov for værgemål. Du kan søge om værgemål gennem Familieretshuset.



På bagsiden kan du læse om nogle af de ændringer, der sker i overgangen fra barn til voksen. Du kan altid spørge din rådgiver, hvis du er i tvivl eller har spørgsmål – så vil din rådgiver vejlede dig.

ARBEJDE OG FORSØRGELSE

Du kan være berettiget til forskellige tilbud og/eller få udbetalt forskellige ydelser til forsørgelse alt efter situationen. Det kan fx være:

- Uddannelseshjælp
- Afprøvning på arbejdsmarkedet
- Revalidering
- Flexjob
- Ressourceforløb
- Førtidspension

Som en del af overgangen fra barn til voksen, vil vi tale med dig om dine muligheder ud fra din situation, ønsker og drømme.

UDDANNELSE

Der findes flere muligheder, hvis dit handicap har betydning for dine drømme om uddannelse:

- Handicaptillæg til SU-berettigede videregående uddannelser
- Støtte på uddannelsesinstitutioner
- Uddannelse for unge med særlige behov (STU)

Du er altid velkommen til at kontakte din rådgiver, så vi kan vejlede dig om dine muligheder.

DE 4 VÆRESTEDER

Du kan gratis benytte dig af et af de 4 væresteder i kommunen.

Formålet med værestedet er at tilbyde sociale kontakter, samvær og aktiviteter.

Værestederne har forskellige tilbud - lige fra det helt frie og uforpligtende til det mere strukturerede og faste.

Du kan:

- Komme i caféen for at snakke
- Deltage i interessegrupper og aktiviteter
- Være med i arbejdsfunktioner
- Deltage i udflugter, ture og rejser
- Få individuel samtale og støtte

Værestedet Solsikken (Aabybro),
Toftevej 2. tlf. 72 57 89 04

Værestedet Åkanden (Pandrup)
Bredgade 99. tlf. 72 57 89 05

Værestedet Syrenen (Brovst)
Stationsvej 20. tlf. 72 57 89 03

Værestedet Orkidéen (Fjerritslev)
Parkvænget 27. tlf. 72 57 89 06

POST & ØKONOMI CAFÉ

Du skal til at tjekke e-Boks og tage ansvar for økonomi, når du bliver 18 år. Her kan du gratis benytte dig af en IT-caféer, som foregår på et af kommunens 4 væresteder.

Her kan du blandt andet få hjælp til at lægge et budget, betale regninger, læse din post/e-Boks.

ÅBNINGSTIDER FOR CAFÉEN:

AABYBRO Solsikken
Torsdag 14.00-18.00 og Fredag 10.00-13.00

PANDRUP Åkanden
Mandag 10.00-15.30

BROVST Syrenen
Tirsdag 10.00-15.30

FJERRITSLEV Orkidéen
Onsdag 10.00-15.30

FLYTTE HJEMMEFRA

Hvis dit handicap giver særlige krav til din bolig, kan du i nogle tilfælde få hjælp til at få en lejebolig eller få støtte til at foretage nødvendige ændringer i din bolig. Det kan også være, at dit handicap gør, at du er berettiget til et botilbud. Hvis du allerede bor i et botilbud, kan det være, at du skal søge om et nyt, til når du fylder 18 år. Uanset hvad, kan din rådgiver hjælpe dig. Vi vil derfor gerne høre, hvad dine overvejelser er, og vejlede dig ud fra din situation.

PERSONLIG OG PRAKTISK STØTTE



Du kan få bevilliget personlig og praktisk hjælp i hjemmet, hvis du på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre disse opgaver. Hjælpen kan omfatte støtte til bad, påklædning og andre personlige opgaver, samt hjælp til praktiske opgaver som fx tøjvask.

Ønsker du at ansøge om personlig og praktisk hjælp i hjemmet kan du kontakte visitationen på tlf. 7257 7590.

MIDLERTIDIG BOSTØTTE



Når du fylder 18 år, kan du være berettiget til bostøtte. Bostøtte kan være støtte til fx at få struktur på din hverdag, redskaber til at håndtere udfordringer m.v. Som udgangspunkt får man det midlertidigt, hvorefter der tages stilling til om man har brug for mere. Støtten gives som udgangspunkt på værestedet eller i grupper. Din rådgiver kan oplyse dig om, hvem der kan søge om bostøtte, og hvad dine muligheder er.

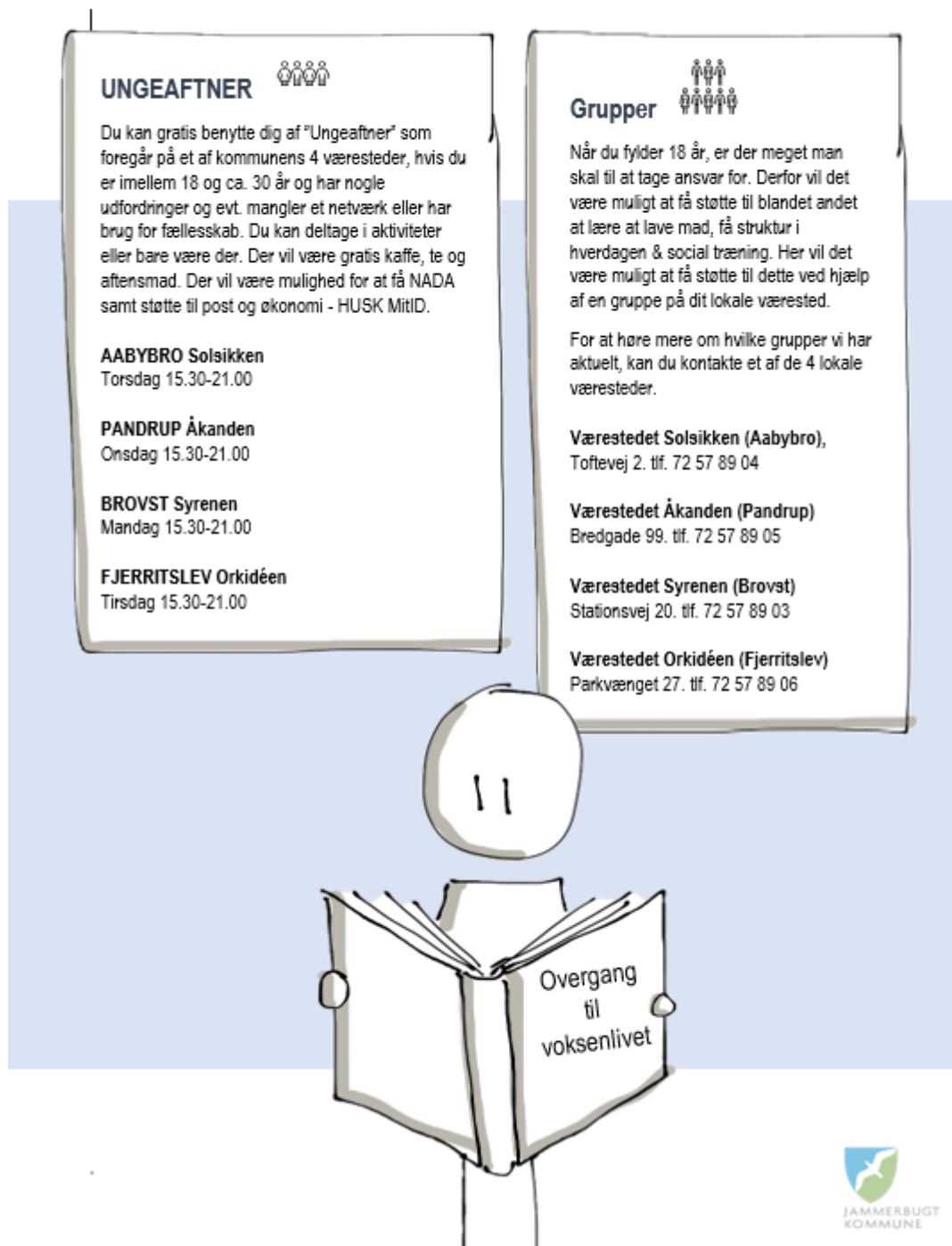
HJÆLPEMIDLER

Regler for hjælpemidler er overordnet de samme for voksne som for børn. Hvis du er i tvivl, så spørg din rådgiver, som kan hjælpe dig.

MERUDGIFTER

Du kan ansøge om merudgiftsydelse til de udgifter, der relaterer sig til din funktionsnedsættelse og altså ikke til de udgifter I samlet har i din familie. Udgifterne vurderes i forhold til, hvilke udgifter andre borgere på samme alder uden funktionsnedsættelse har. Merudgifter kan fx være nødvendig medicin, kørsel til behandling, ekstra vask eller udgifter til ekstra stor handicapbil. Ønsker du at søge om merudgiftsydelse, ligger der en ansøgningsblanket på kommunens hjemmeside.

Har du spørgsmål kan du kontakte Hjælpemiddelteamet på tlf. 7257 9590.



Bilag 14: Redskab til observation



Beskrivelse af redskabet til hjemmesiden	
Redskab navn	At sætte sig i barnets sted – et redskab til observation
Element (I henhold til Laura Lundys model – ved flere skal det skrives her)	Rum og stemme, tilhørere og indflydelse
Formål (Hvorfor anvende dette redskab?)	Redskabet understøtter rådgiver i at få adgang til de børn og unges perspektiver, som man fx ikke kan få direkte adgang til, fx børn og unge med begrænset kognitivt eller sprogligt funktionsniveau, små børn og andre børn som ikke kan eller ikke ønsker at deltage via samtale.
Funktion (Hvad bidrager redskabet med? Eksempelvis struktur på samtalen, visuel understøttelse, følelsesmæssig tryghed etc.)	Redskabet understøtter rådgiver med at planlægge, afholde og følge op på en observation ud fra et givet formål.
Vejledning (Hvordan bruges redskabet? Herunder om redskabet kræver særlige forudsætninger fra den professionelle for anvendelse)	Redskabet kan anvendes af børne- og ungerådgivere på myndighedsområdet.
Tips og tricks (Gode råd om anvendelse, citat fra brugere etc.)	
Ophav/credits (Hvor er redskabet udviklet/indsamlet?) Skal indgå i nogle beskrivelser, men muligvis ikke i alle	Redskabet er udviklet med inspiration fra følgende materiale: Lars Agerup og Tine Nielsen, 2018. Socialrådgiverens undersøgelsesmetoder, Hans Reitzels Forlag, 2018

At sætte sig i barnets sted – et redskab til observation

Tid	Fagligt fokus	Beskrivelser									
Før	Formål	[Hvad er formålet med observationen]									
	Metodiske valg og tilpasning af observationsskema	[Beskriv genstandsfeltet og de metodiske valg (forklares nedenfor) og tilpas de faglige fokusområder nedenfor, så de matcher formålet og de metodiske valg.]									
	Forhåndsviden og forforståelser	[Beskriv din forhåndsviden, dine forforståelser og hvordan du vurderer, at det kan have betydning for din tolkning af det, du observerer]									
	Informere	[Beskriv kort, hvordan du vil informere barnet, den unge, forældre og andre og hvad du vil informere dem om]									
Under	Kontekst og tilstedeværelse	[Beskriv den kontekst, som observationen finder sted i, og hvordan din tilstedeværelse har indflydelse på den givne situation]									
	Observation af barnets perspektiv	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Faglige fokusområder</th><th>Observationer</th></tr> <tr> <td>[Indsæt de valgte fokusområder]</td><td>[Beskriv det du observerer i situationen]</td></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Eksempel på fagligt fokus: Skift/overgange Hvordan reagerer barnet ved: - aflevering i tilbuddet - opstart af aktivitet - afslutning af aktivitet - overgang til ny aktivitet - ved nye voksne </td><td></td></tr> <tr> <td> Eksempel på fagligt fokus: Samspil med andre Hvordan reagerer barnet ved: - samspil med jævnaldrende - samspil med kendte/nye voksne - Hvordan indgår barnet i fri leg - Hvordan indgår barnet i struktureret leg Etc. </td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Faglige fokusområder	Observationer	[Indsæt de valgte fokusområder]	[Beskriv det du observerer i situationen]	Eksempel på fagligt fokus: Skift/overgange Hvordan reagerer barnet ved: - aflevering i tilbuddet - opstart af aktivitet - afslutning af aktivitet - overgang til ny aktivitet - ved nye voksne		Eksempel på fagligt fokus: Samspil med andre Hvordan reagerer barnet ved: - samspil med jævnaldrende - samspil med kendte/nye voksne - Hvordan indgår barnet i fri leg - Hvordan indgår barnet i struktureret leg Etc.		
Faglige fokusområder	Observationer										
[Indsæt de valgte fokusområder]	[Beskriv det du observerer i situationen]										
Eksempel på fagligt fokus: Skift/overgange Hvordan reagerer barnet ved: - aflevering i tilbuddet - opstart af aktivitet - afslutning af aktivitet - overgang til ny aktivitet - ved nye voksne											
Eksempel på fagligt fokus: Samspil med andre Hvordan reagerer barnet ved: - samspil med jævnaldrende - samspil med kendte/nye voksne - Hvordan indgår barnet i fri leg - Hvordan indgår barnet i struktureret leg Etc.											
Efter	Tolkning	[Beskriv din tolkning af det observerede.]									
	Indflydelse	[Beskriv, hvordan du vil anvende barnets perspektiv videre frem og hvordan du vil og kan informere barnet om det.]									

Beskrivelse af indholdet i redskab til observation

Det er ikke altid muligt at få adgang til børns og unges perspektiv direkte gennem en samtale. Det kan eksempelvis være tilfældet, hvis det er et lille barn, hvis barnet eller den unge har et begrænset kognitivt eller sprogligt funktionsniveau eller ikke ønsker at indgå i en samtale. Der kan også være andre betingelser, som gør det etisk mere forsvarligt at inddrage barnets perspektiv gennem observation.

Observation er en faglig metode, som rådgiver kan anvende til at få adgang til barnets perspektiv. Det kan rådgiver ved at forsøge at sætte sig i barnets sted og forstå, hvordan det opleves at være barnet i bestemte situationer. På den vis kan rådgiver fx opnå viden om barnet eller den unges adfærd og handlinger og hvordan det er påvirket af den kontekst og det sociale samspil, som det indgår i.

Rådgiver kan eksempelvis anvende observation som en del af en faglig udredning eller ved opfølgning på indsatser i forhold til et barn og dets familie.

Rådgiver kan anvende dette skema som et støttende redskab både før, under og efter, at observationen skal finde sted. Skemaet rammesætter væsentlige faglige opmærksomheder, som er relevante at forholde sig til, når man skal foretage en observation.

Før observationen

Før rådgiver foretager en observation er det vigtigt, at observationen forberedes. I skemaet er der fremhævet fire punkter, som skal understøtte rådgivers fokus før observationen.

Formål

Forud for en observation bør rådgiver altid tydeliggøre formålet med observationen. Set i forhold til sagen, hvad er det så for en viden, som rådgiver ønsker at opnå gennem observationen?

En observation kan anvendes i flere sammenhænge og med forskellige formål. Eksempelvis kan det være relevant at anvende observation ved opfølgning på en igangværende indsats, fx en anbringelse. Her kan formålet med observationen være relateret til de mål, der er opstillet i børne- eller ungeplanen jf. barnets lov §91 og 108. Formålet kan også være at opnå en generel viden om barnets udvikling, trivsel og oplevelse af stedet. For at opnå den ønskede viden skal observationsskemaet tilpasses med afsæt i det konkrete formål.

Metodiske valg og tilpasning af observationsskema

I forlængelse af formålet skal rådgiver afgrænse og præcist beskrive, hvad der skal danne genstand for observationen. Det kan rådgiver gøre ved at spørge sig selv:

- Hvad eller hvem skal observeres?
- Hvor skal observationen finde sted?

Observationen skal desuden planlægges ud fra, hvad rådgiver gerne vil have ud af den. Det er derfor vigtigt at strukturere og tilpasse observationsskemaet, så det relaterer sig til formålet med observationen. Rådgiver skal her være opmærksom på i sin forberedelse at tilpasse de faglige fokusområder med afsæt i barnet eller den unge og sagen. De faglige fokusområder der skal tilpasses står i skemaet *under* observation af barnets perspektiv.

Position under observationen

Ved en observation er det også relevant, at rådgiver overvejer, hvilken af følgende positioner, der er mest hensigtsmæssig at indtage under observationen:

- *direkte eller indirekte position:* I en direkte observation er observatøren selv til stede i felten. I en indirekte observation foretages observeres via videooptagelser eller lignende.
- *deltagende eller ikke-deltagende:* Fra en ikke-deltagende position sidder observatøren trukket lidt væk og iagttager situationen, hvilket gør det lettere nøgternt at notere det observerede undervejs. fra en deltagende position indgår observatøren aktiv som en del af situationen og gør samtidig sine observationer.

Forhåndsviden og forforståelser

En observation er ikke en 100 pct. objektiv sandhed, men et bud på én opfattelse af virkeligheden. Det hænger sammen med, at rådgivers viden om og forforståelser af et barn eller ung altid vil påvirke observationen. Rådgivers udefra-perspektiver kan fx være med til at skygge for, at barnets eget perspektiv træder tydeligt frem. I den observation er det derfor vigtigt at skabe en bevidsthed om egne forforståelser, så rådgiver kan tage højde for dem under observationen og i sin efterfølgende tolkning af observationen. Det kan rådgiver gøre ved at spørge sig selv:

- Hvilken viden har jeg på forhånd om barnet (forældre og andre) fra eksisterende datakilder fx underretning, sagsakter, faglige udredninger mv.?
- Hvilke forforståelser har jeg?
- Hvordan kan min forhåndsviden og forforståelser have betydning for mine observationer og tolkninger?
- Hvordan kan jeg være opmærksom på at undgå det undervejs?

Informer

Rådgiver skal før observationen sørge for at forberede og informere barnet, den unge, forældre og/eller andre, der indgår i observationen. Den kan være godt at informere om, hvor, hvornår og hvordan observationen vil finde sted, så det kan være med til at skabe tryghed og forudsigelighed.

Under observation

Under observation kan der være mange ting på spil. I skemaet er der fremhævet to punkter, som skal understøtte rådgivers fokus under observationen.

Kontekst og tilstedeværelse

En observation finder altid sted i en kontekst, som påvirker det, rådgiver observerer. Samtidig vil observationen også altid påvirke de mennesker og den sammenhæng, der observeres. For bagefter at kunne skabe en sammenhængende forståelse af det observerede er det vigtigt, at beskrive den kontekst, hvor observationen finder sted. Det kan fx være relevant, at beskrive:

- › den valgte observationsmetode
- › den kontekst, som observationen er foretaget i
- › hvad der er sket forud for observationen.

Observation af barnets perspektiv

Observationsskemaet skal tilpasses så det består af faglige fokusområder, som er relevante ift. den enkelte barn eller unge og sagen. I skabelonen er der indsat eksempler på fokusområder og hvad man inden for det enkelte fokusområde kan holde øje med.

Undervejs i observationerne af de enkelte fokusområder skal rådgiver være bevidst om at belyse barnets perspektiv gennem observationen. Rådgiver skal derfor arbejde bevidst med at sætte sig i barnets sted og se verden gennem barnets perspektiv. Det kan fx handle om at forstå barnets reaktioner med blik for den sammenhæng barnet indgår i og med et blik for barnets forudsætninger for at deltage i den givne situation.

Perspektivskiftet er her afgørende, da det kan give rådgiver adgang til at forstå barnets perspektiv. Et greb kan her være at deltage fra en position som mindst mulig voksen i situationen, da rådgiver herved kan få bedre adgang til barnets perspektiv. Det kan rådgiver konkret gøre ved fysisk at sætte sig i børnehøjde og hele tiden forsøge at indtage barnets position under observation.

Nøgterne beskrivelser

Ved perspektivskifte skal rådgiver være opmærksom på, at man aldrig vil være fuldstændig i stand til at se verden gennem barnets øjne. Rådgiver vil altid være præget af sine egne forståelser, og det er væsentligt, at rådgiver løbende er opmærksom på det og sørger for at beskrive det der sker, så nøgtern som muligt og fri af egne tolkninger og årsagsforklaringer.

Det kan rådgiver gøre ved nøgternt at beskrive det, som han/hun registrere under observationen – både i forhold til sammenhængen, interaktioner og de enkelte deltageres handlinger, så tolkningen først finder sted efter endt observation.

Efter observation

Efter observation skal rådgiver følge op på observationen. I skemaet er der fremhævet et punkt, som skal understøtte rådgivers fokus efter observationen.

Tolkning

Med afsæt i sine nedskrevne observationer kan rådgiver efter observationen lave sin faglige tolkning, som bør stå tydeligt adskilt fra beskrivelsen af det observerede for derved at skabe gennemsigtighed. For at skabe en mere nuanceret forståelse af det observerede, kan rådgiver vælge at invitere andre til at bidrage til en tolkning af det observerede.

I sin tolkning skal rådgiver være bevidst om ikke at fejltolke eller overfortolke på barnets udsagn eller handlinger

I sin tolkning og anvendelse af observationerne bør rådgiver være opmærksom på, at observationerne er et fastfrosset øjebliksbillede af virkeligheden, der jo er dynamisk og foranderlig. Samtidig skal rådgiver forholde sig til, at en observation ikke er en 100 pct. objektiv sandhed, men et bud på én – nemlig rådgivers egen - opfattelse af virkeligheden. |

Det gør, at rådgiver løbende bør forholde sig til:

- om den indsamlede viden fortsat er aktuel?
- om der er behov for at indsamle supplerende viden via andre metoder?

Indflydelse

Som opfølgning på observationen skal rådgiver forholde sig til, hvordan den opnåede viden om barnets perspektiv skal anvendes i den videre sagsbehandling. Rådgiver skal også overveje, hvordan viden om barnets perspektiv kan præsenteres for andre tilhørere herunder beslutningstagere på myndighedsområdet.

Som opfølgning skal rådgiver også sørge for at formidle sin tolkning af observationen til barn og forældre. Det er også vigtigt, at rådgiver fortæller dem, hvordan han/hun tænker at anvende viden fra observationen i sin videre sagsbehandling.

- Hvad bibringer observationen af viden ind i den samlede sag?
- Hvordan kan det få indflydelse på sagen videre frem?

Bilag 15: Redskab til perspektivskifte

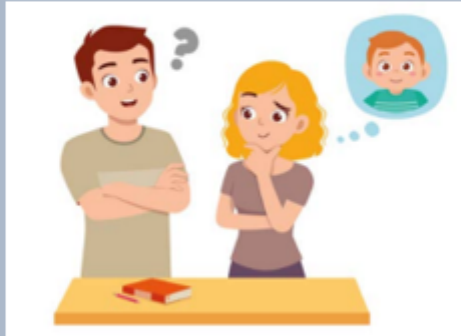
Perspektivskifte – et redskab

Tid	Fagligt fokus	Beskrivelser
Før	Formål	Formålet med perspektivskifte er at sætte sig i barnets eller den unges sted, og forstå hvordan bestemte situationer eller livsvilkår opleves af barnet eller den unge. Gennem denne tilgang får du et tilstræbt indefra-perspektiv og dermed et bud på barnets perspektiv gennem andres forsøg på at sætte sig i barnets sted og repræsentere dets perspektiv. Du kan vælge at anvende metoden, fx hvis du vurderer, at det ikke er hensigtsmæssigt eller muligt at bringe barnets egen stemme i spil. Det kan eksempelvis være, når der er tale om små børn samt børn og unge med kognitive og kommunikative udfordringer, eller hvis barnet eller den unge ikke ønsker at deltage¹. Når andre forsøger at sætte sig i barnets sted og udtrykke barnets perspektiv, bør du altid være opmærksom på, at det er udtryk for et bud på én opfattelse af virkeligheden. Det er ikke givet, at det er i overensstemmelse med barnets reelle perspektiv. Derfor bør du også altid overveje at bringe andre metoder i spil og derved supplere den indhentede viden.
	Forberedelse	Det er vigtigt at dem, som du inviterer til at indtage barnets perspektiv, er voksne med et nært kendskab til barnet. Det kan eksempelvis være barnets forældre, primære pædagog på tilbuddet eller andre med et indgående kendskab til barnet. Medbring eventuelt redskabet og et billede som et fælles tredje.
Under	Fremgangsmåde	Indled med at fortælle om formålet med øvelsen og redskabet. Sørg eventuelt for en tom stol, som skal forestille at være pladsen, hvor barnet ville have siddet. Eller læg redskabsarket med barnets navn og evt. billede af barnet i midten på bordet, så alle deltagere kan se det. Formålet er at symbolisere barnet. Følgende spørgsmål kan anvendes til at deltagerne kan tilstræbe barnets perspektiv²: • Gad vide, hvordan [barnets navn] oplever situationen? • Hvorfor gør [barnets navn] mon, som han/hun gør? • Hvad prøver [barnets navn] at fortælle os? • Hvad er mon vigtigt for [barnets navn]? • Hvad håber [barnets navn] at opnå med det, han/hun siger eller gør? • Hvad ville [barnets navn] selv sige om situationen? • Hvad kunne [barnets navn] tænke sig, at vi gjorde eller sagde? • Hvad ville [barnets navn] mon sige til det, hvis han/hun var til stede i rummet? Obs. Undervejs kan man også skifte tid og sted via spørgsmålene eksempelvis ved at spørge: Hvordan oplevede barnet mon situationen dengang ift. nu? Hvad prøver barnet at fortælle os i skolen, hjemme? osv.
Efter	Tolkning	[Beskriv din tolkning af de forskellige udsagn.]
	Indflydelse	[Beskriv, hvordan du vil anvende barnets perspektiv videre frem og hvordan du vil og kan informere barnet om det.]

¹ Social- og Boligstyrelsen for Partnerskab om Børnene Først. (2023). Partnerskab om Børnene Først – Anbefalinger om børneinddragelse i sagsbehandlingen. Social- og Boligstyrelsen.

² Spørgsmål udarbejdet med inspiration fra: Sundhedsstyrelsen (2022). Videnscenter for værdig ældrepleje. Redskaber: <https://sundhedsstyrelsen.dk/da/Vaerdighed/Redskaber/2022/Perspektivskifte>

Perspektivskifte



Spørgsmål

- Gad vide, hvordan [barnets navn] oplever situationen?
- Hvorfor gør [barnets navn] mon, som han/hun gør?
- Hvad prøver [barnets navn] at fortælle os?
- Hvad er mon vigtigt for [barnets navn]?
- Hvad håber [barnets navn] at opnå med det, han/hun siger eller gør?
- Hvad ville [barnets navn] selv sige om situationen?
- Hvad kunne [barnets navn] tænke sig, at vi gjorde eller sagde?
- Hvad ville [barnets navn] mon sige til det, hvis han/hun var til stede i rummet?

1. Hvad er jeres ønsker til makkerskabet? • Hvad ser I som (for) målet med jeres makkerskab? • Hvad vil I gerne selv bidrage med til makkerskabet? • Hvad håber I, at de andre vil bidrage med til makkerskabet? • Hvad ser I som styrker? Og hvordan sætter I dem i spil? • Hvad ser I som udfordringer? Og hvordan kan I overkomme dem? • Hvordan sikrer vi løbende koordinering? Og hvornår er det særlig vigtigt, at vi koordinerer med hinanden?	2. Hvad er rammerne for jeres makkerskab? • Hvordan vil I gerne mødes i makkerskabet? Hvad skal mødeformen være? Fx teams, fysiske møder m.v. • Hvor ofte og hvor længe vil I gerne mødes? • Hvem er ansvarlig for at indkalde til møder? • Skal møderne ligge på en fast ugedag? Eller i fast kadance? Eller indkaldes der til møder ud fra overgangsførløbet? • Skal der udsendes dagsorden eller skrives referat fra møderne? Er dagsordenen fast eller aftales den fra gang til gang?
3. Hvad er kulturen i jeres makkerskab? • Hvad er jeres forventninger til hinanden? • Hvordan kommer værdierne (i værktøjskassen) til udtryk i jeres makkerskab? • Hvis der er noget i makkerskabet, der ikke fungerer, hvordan giver I så udtryk for det til hinanden? • Hvordan håndterer I, hvis I er uenige fx i sagen?	4. Hvad skal jeres første prøvehandling være? • Udfyld skabelonen til prøvehandling. Prøvehandlingen kan enten være i selve sagen eller i jeres makkerskab. Det er op til jer. 