

Den nødvendige underretning

Underretningspligten er en personlig pligt, der gælder både for fagpersoner og den almindelige borger. Underretningen har stor betydning for det videre arbejde i Den Sociale Indgang eller Myndighed Børn og unge, da en tydelig og velbeskrevet underretning danner grundlag for at Børne- og ungerådgiverne hurtigere kan få iværksat en indsats for barnet/den unge.

Der er forskellige kriterier for, hvornår der skal underrettes alt efter, om man er en fagperson eller en almindelig borger – deraf en skærpet og en generel underretningspligt

*Den generelle underretningspligt: Den, der får **kendskab** til, at et barn eller en ung under 18 år fra forældres eller andre opdragers side udsættes for **vanrøgt** eller **nedværdigende behandling** eller **lever under forhold, der bringer dets sundhed eller udvikling i fare**, har **pligt til at underrette kommunen***



Som **fagperson** har du en skærpet underretningspligt, der går forud for din tavshedspligt, hvis du under udøvelse af tjeneste eller hverv får kendskab til **eller grund til at antage**:

- at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte.
- at et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte på grund af de kommende forældres forhold.
- at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte på grund af barnets eller den unges ulovlige skolefravær eller undladelse af at opfylde undervisningspligten
- at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

Desuden skal skoleledere på folkeskoler underrette, når en elev har ulovligt skolefravær på 15% eller derover indenfor et kvartal. (vejledning og underretningsskabelon der skal anvendes til dette kan findes på hjemmesiden (<https://holbaek.dk/borger/boern-unge-og-uddannelse/dagtilbud-og-skoler/samarbejde-om-alle-boern/samarbejde-om-skolefravaer/>))

Obs. Du er som underretter ikke part i barnets eller den unges sag.



**Holbæk
Kommune**

SOCIAL INDSATS
OG UDVIKLING

Æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol

Særlige omstændigheder ved underretning om æresrelateret konflikter

Æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol kan opstå i kollektivistiske og patriarkalske familieformer, hvor barnets eller den unges rettigheder og trivsel begrænses af hensyn til kollektivets ære. Kontrollen kan omfatte fx overvågning, isolation, pres, tvangsægteskab eller ufrivilligt udlandsophold.

Hvis du har mistanke om æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol, skal du underrette om det. I forhold til underretning er det tilstrækkeligt, at du har en mistanke.

Som ved overgreb skal forældrene ikke orienteres, hvis underretningen omhandler æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol, hvor en eller begge forældre eller andre i familien er involveret.

Hvis du mistænker, at et barn eller en ung vil blive sendt på genopdragelsesrejse, er det vigtigt at underrette, da det kan være svært for danske myndigheder at hjælpe, når først barnet er i udlandet. I akutte situationer kan du kontakte politiet på telefon: 114.

Hvordan laver du en underretning?

Der er ingen krav til formen på en underretning. Der kan underrettes telefonisk eller skriftligt og der kan også underrettes anonymt. Underretningen kan være en håndskreven seddel der lægges i kommunens postkasse, et telefonopkald til Den sociale indgang på nr. 72 36 36 36 eller som en digital underretning via kommunens hjemmeside.

Som fagperson kan der sendes en intern underretning fra en Holbæk kommunal mail, til mailadressen: underretning@holb.dk, eller hvis der ikke sendes fra en Holbæk kommunal mail, sendes den til sikunderret@holb.dk (brug Send sikkert knappen). Det anbefales at underretningsskemaet benyttes.

Hvad skriver man i underretningen?

Nogle tror, at det er et omfattende skriftligt arbejde at skrive en underretning. Men der er ingen krav til længde eller ordvalg. Det vigtigste er, at Den Sociale Indgang får besked om, hvad du oplever som bekymrende, hvilken adfærd du ser, og hvornår der er sket en ændring.

Hvis du er i tvivl, om du skal underrette, eller hvordan du bedst muligt kan skrive en underretning, så kan du henvende dig på tlf. 72 36 36 36. Er du ansat i Læring og trivsel, kan du kontakte Den sociale Indgang eller din kontaktperson i Myndighed Børn og unge jf. Matrikelkortet [link til kontaktpersoner](#)

Du kan også hente inspiration på www.deldinbekymring.nu

Hvad sker der herefter?

Den, der laver en underretning, har ret til en kvittering på, at underretningen er modtaget. Kommunen skal senest 6 hverdage efter modtagelse af underretningen bekræfte, at underretningen er modtaget.

Kommunen skal orientere den fagperson, der har foretaget underretning efter §133, om hvorvidt der er iværksat en børnefaglig undersøgelse, en afdækning eller indsatser for det barn eller den unge, som underretningen vedrører.

Obs: Dette gælder ikke, hvis særlige forhold gør sig gældende – Der tages hensyn til barnets bedste

Senest 24 timer efter modtagelsen af en underretning skal der foreligge en vurdering af om barnets eller den unges sundhed eller udvikling er i fare, og om der er behov for at iværksætte akutte indsatser.

En underretning medfører ikke i sig selv, at kommunen er forpligtet til at iværksætte indsatser.

VEJLEDNING

Nedenfor får du en vejledning til, hvordan en underretning kan gribes an. Det anbefales altid at bruge den udarbejdede skabelon, så du er sikker på at få de nødvendige oplysninger med.

1. Overskrift

Den Sociale Indgang modtager mange forskelligartede henvendelser. Ved at skrive **'UNDERRETNING'** som overskrift viser du med det samme, hvad det omhandler. På skabelonen, er overskriften fortrykt

2. Hvem handler det om?

Vedrørende (barnets/ unges navn), Cpr.nr., søn/datter af (forældrenes navne og evt. Cpr.nr.), adresse og kontaktoplysninger.

3. Hvem skriver, og hvad er jeres kendskab til barnet/den unge og familien?

Hvem er du, hvordan kender du barnet/den unge og familien, samt hvor længe har du kendt barnet/den unge og familien?

4. Indledning

Indledningsvist beskriver du, om forældrene er informeret om den underretning, du fremsender. Har forældrene læst det, du har skrevet? Har I holdt møde, hvor I har drøftet underretningen? Eller har du læst den op for dem i telefonen? Hvad var forældrenes reaktion?

Du kan fx indlede således: *"Forældrene er orienteret om og indforstået med, at denne underretning sendes til Den Sociale Indgang. Forældrene har fået underretningen gennemgået, og de har modtaget en kopi. Formålet med underretningen er at sikre en afklaring af støttebehovet i familien."*

Det er ikke et lovkrav, at du skal have informeret forældrene om, at underretningen er skrevet og sendt. Erfaringen er dog, at jo mere forældrene er informeret og inddraget, jo mere engagement og motivation er der for at tage medansvar for forandring og jo mere trygge er de i den videre proces.

Undtagelse

Er der mistanke om, at forældrene eller andre familiemedlemmer udsætter barnet for vold eller overgreb, æresrelaterede konflikter og negativ social kontrol, skal du **ikke** orientere forældrene.

Bliver forældrene orienteret, så kan det påvirke en eventuel efterforskning og bringe børnene i fare.

I stedet skal du straks kontakte Den Sociale Indgangs vagt på tlf.nr. 72 36 36 36. Er det udenfor afdelingens åbningstid, skal du kontakte Den Sociale Døgnvagt. Dette gør du ved at ringe til Midt- og Vestsjællands Politi på tlf.nr. 46 35 14 48 eller 114. Det forventes, at den mundtlige orientering altid efterfølges af en skriftlig underretning.

5. Årsagen til din bekymring

En underretning bør udelukkende bestå af fakta. Skriv derfor, det du ser, og det du ved. Kom med konkrete eksempler. De grundige præcise detaljer er vigtige i underretninger.

- Beskriv tidsperspektivet for din bekymring.
- Hvis f.eks. forældrene i kontakt med barnet ikke virker til at forstå barnets behov, eller et barn opleves som udadreagerende eller ikke i trivsel, så notér hvordan det kommer til udtryk, og hvor ofte du har observeret det.

- Beskriv eventuelt ved eksempler, hvordan barnet/den unge handler i forskellige situationer og citér konkrete udsagn, barnet eller forældrene er kommet med og/eller beskriv episoder, du har overværet eller været involveret i.

6. **Beskrivelse af barnet/ den unge i øvrigt.**

For at vurdere bekymringsgraden er det relevant at få beskrevet, hvordan barnet/ den unge ellers fungerer. Her kan du f.eks. beskrive barnets/ den unges sundhedstilstand, faglige og sociale kompetencer, samspil med andre børn og voksne, kontakt og tilknytning til primærpersoner samt motoriske – og sproglige færdigheder.

7. **Beskrivelse af familien**

Vi har behov for at vide, om der er særlige familieforhold, vi skal tage hensyn til for at få det bedste mulige udgangspunkt for samarbejdet med familien. Det kan være sygdom, særlige forhold omkring forældremyndighed, behov for tolk eller andet. Det kan også være, om der er søskende, som kan have brug for hjælp. Vær dog opmærksom på ikke at beskrive flere børn i samme underretning, da det udfordrer den videre håndtering og journalisering.

8. **Hvordan har du forsøgt at hjælpe barnet/ den unge/ familie?**

De fleste underretninger er led i et længere forløb, hvor man som offentligt ansat har forsøgt at afhjælpe problemerne sammen med forældrene og eventuelt andre i det private og professionelle netværk. Beskriv f.eks. hvilke samtaler eller møder har I holdt? Hvilken indsats har der været igangsat i jeres regi? Hvilken effekt har det haft? Det er vigtigt at inddrage forældrene tidligt i forløbet for at fremme engagement, motivation og medansvar for forandring; Lyt til, hvad forældrene siger, hvilke bekymringer de har, hvad de ser fungerer, og hvilke forandringer de ønsker at se ske.

Hvis forældrene tager medansvar og føler sig inddraget, bliver det lettere at finde en fælles løsning.

Forældre kan frygte, at børnene bliver tvangsfjernet, hvis der kommer en underretning. Derfor kan det være vigtigt at italesætte overfor forældrene, at underretningen er et udtryk for omsorg med det formål at sikre, at barnet/den unge får den nødvendige hjælp.

Hold opfølgingsmøder med forældrene. Hvis situationen ikke bliver bedre eller du får ny viden, så send en ny underretning. For at kunne handle relevant har børne- og ungerådgiveren behov for at vide, hvis barnet/den unge stadig mistrives.

9. **Navne på dem, der underretter, underskrift og dato**

Her anfører du dit navn og titel. Anfør også institutionens navn og adresse, medmindre det fremgår af brevhovedet. Husk også dato.

10. **Hvad sker der når jeg har underrettet?**

Når Den Sociale Indgang har modtaget underretningen, vil den blive vurderet indenfor for 24 timer. Hvis barnet/den unge er udsat for akut fare, vil der blive handlet med det samme og om nødvendigt iværksat indsatser overfor barnet/den unge.

Når der har været kontakt med familien, vil du som fagperson, der har underrettet, blive orienteret om, hvorvidt der er iværksat en børnefaglig undersøgelse, en afdækning eller indsatser for det barn eller den unge, som underretningen vedrører.