Vanliga frågor och svar om Kronobarnsmodellen

Klicka på pilen framför frågan för att se eller dölja svaret.

### Hur ska jag använda barnensbästa-hjulet?

* Barnensbästa-hjulet är ett hjälpmedel för att få syn på olika delar i barnets liv som kan behöva stöd för att barnet ska få en bra uppväxt. Genom att titta på de sju områden som ingår och de frågor som är knutna till varje område blir det lättare att fundera över barnets hela livssituation.
* De identifierade utmaningarna i barnets liv ger också en bra fingervisning kring om verksamheten kan lösa det på egen hand, om det finns någon annan enskild verksamhet som kan stödja barnet och familjen eller om det behövs samverkan inom Kronobarnsmodellen.
* När vi har ett samverkansmöte runt barnets plan kan barnensbästa-hjulet vara ett stöd för att diskutera barnets och familjens behov
inom de sju områdena.

### Vem kan aktivera Kronobarnsmodellen?

Vem som helst kan aktivera Kronobarnsmodellen och kontakta barnensbästa-ansvarig när vi ser behov av att samverkan mellan regionen och kommunerna runt ett barn eller familj.

Det kan vara personal inom hälso- och sjukvården, förskolan, skolan, socialtjänsten, fritidsverksamheter, ideella organisationer, polisen eller barnet och familjen själva.

### Hur aktiverar jag Kronobarnsmodellen?

Du kontaktar barnensbästa-ansvarig på följande sätt:

**Det väntade barnet:** **Mödrahälsovården**, 7648 / 0470-587648

Gyn: mån-tors 08-16:45 8968 / 0470-588968, fred 08-14:30, övrig tid 8009 / 0470-588009

Kallelse till samverkansmöten via LINK.

**Barn som ännu inte börjat förskoleklass:** **Barnhälsovården**

**För snabb kontakt:** Ta kontakt med barnets BHV-mottagning via telefonnumret på respektive enhets 1177 (kontaktkortet)

Eller ta kontakt via mail, (utan personuppgifter) till resp. mottagnings funktionsbrevlåda. **Kallelse till samverkansmöten via LINK.**

**Alvesta**
Alvesta bvc-alvesta@kronoberg.se

Moheda bvc-alvesta@kronoberg.se

Vislanda info.vislanda@achima.se

**Lessebo**
Hovmantorp vc-lessebo@kronoberg.se

Lessebo vc-lessebo@kronoberg.se

**Ljungby**
Kungshögen vc-kungshogen@kronoberg.se

Lagan vc-lagan@kronoberg.se

Lidhult vc-slandan@kronoberg.se

Läkarhuset lakarhusetljungby@kronoberg.se

Praktikertjänst ljungbyvardcentral@ptj.se

Sländan vc-slandan@kronoberg.se

**Markaryd**

Gränsbygdskliniken markaryd@gransbygdskliniken.se

Markaryd bvc-markaryd@kronoberg.se

Strömsnäsbruk bvc-stromsnasbruk@kronoberg.se

**Tingsryd**

Ryd vc-ryd@kronoberg.se

Tingsryd vc-tingsryd@kronoberg.se

**Uppvidinge**

Hälsocentralen Falken info@hcfalken.se

Lenhovda vc-lenhovda@kronoberg.se

Åseda vc-åseda@kronoberg.se

**Växjö**

Achima care info.vaxjo@achima.se

Birka bhvbirka@kronoberg.se

Braås vc-braas@kronoberg.se

Centrum bhvcentrum@kronoberg.se

Familjecenter Dalbo vc-dalbo@kronoberg.se

Hovshaga hovshaga-vc@kronoberg.se

Ingelstad bhvingelstad@kronoberg.se

Lammhult vc-lammhult@kronoberg.se

Rottne vc-rottne@kronoberg.se

Skärvet vc-skarvet@kronoberg.se

Prima Vård Söder bvc.soder@primavard.nu

Teleborg PPRvcTeleborgBHV@kronoberg.se

Växjöhälsan vc-vaxjohalsan@kronoberg.se

**Älmhult**

Achima bvc.vc-almhult@kronoberg.se

Kry vardcentralen-kry-almhult@kronoberg.se

**Barn som går i skolan: Rektorn i barnets skola**

Alvesta 0472 - 150 00
Lessebo 0478 - 125 00
Ljungby 0372 - 78 90 00
Markaryd 0433 - 720 00
Tingsryd 0477 - 441 00
Uppvidinge 0474 - 470 00
Växjö 0470 - 410 00
Älmhult 0476 - 550 00

**Barn som hoppat av eller inte påbörjat gymnasiet: Kommunens aktivitetsansvarig**

Alvesta 0472 - 150 00
Lessebo 0478 – 126 68
Ljungby 0372 - 78 90 00
Markaryd 0433 - 720 00
Tingsryd 0477 - 441 00
Uppvidinge 0474 - 470 00
Växjö 0470 - 410 00
Älmhult 0476 - 550 00

### Måste barnensbästa-ansvarig alltid kontaktas för att inleda samverkan?

Om det är tydligt vem som ska ingå i samverkan för att stödja familjen, och vi bedömer att detta inte omfattar den verksamhet som är barnensbästa-ansvarig kan vi kalla till samverkansmöte själva.

Om vi har behov av att få med den verksamhet som är barnensbästa-ansvarig kontaktar vi alltid denna och lämnar över till dem.

En del verksamheter kommer alltid att gå via barnensbästa-ansvarige. Andra har redan upparbetade samverkanskanaler där de vet vem som ska samverka. I dessa situationer är det ett onödigt extrasteg att gå via barnensbästa-ansvarige.

Det finns inga universallösningar kring hur vi ska göra i alla lägen, Kronobarnsmodellens syfte är att se till att vi hittar varandra i samverkan så tidigt som möjligt, att vi alla förstår barnensbästa-hjulets 7 områden och har samma begrepp för vad som ska fungera i barnets liv, samt att vi sammanfattar vem som gör vad i barnets plan.

### Vad händer om familjen inte ger samtycke till att kontakta barnensbästa-ansvarig? Kan vi inte samverka runt familjen då?

* För att få dela information mellan olika verksamheter runt ett barns livssituation och behov krävs det samtycke från vårdnadshavare och/eller barn med egen ålder och mognad. När vi saknar sådant samtycke har vi inte rätt att dela information.
* Om avsaknaden av samtycke gör att vi får oro för ett barn ska vi överväga att göra en orosanmälan. När socialtjänsten utreder grunderna för orosanmälan har socialtjänsten möjlighet att inhämta information från andra samhällsaktörer även utan vårdnadshavarnas samtycke.

### Kan professionella träffas utan familjen i Kronobarnsmodellen?

* Med samtycket från vårdnadshavare och barn med egen mognad kan professionella initialt dela viss information mellan sig som förberedelse för samverkansmötet runt barnets plan.
* Sådan informationsdelning får dock inte vara ett förmöte där det beslutas om insatser runt familjen utan att barnet eller vårdnadshavare varit med.

### Vad händer om barnensbästa-ansvarig inte delar min oro för barnet och samverkan uteblir?

* Barnensbästa-ansvarig ansvarar för att utifrån uppgifter från den verksamhet som initierar samverkan inom Kronobarnsmodellen samla in information om barnets situation.
* Den informationsinsamlingen kan antingen leda till att barnensbästa-ansvarig anser att det stöd barnet och familjen behöver kan lösas inom den egna verksamheten och då hanteras stödet där. Eller så kan barnensbästa-ansvarig lämna över informationen till en annan enskild verksamhet som har möjlighet att ge det stöd som barnet och familjen behöver. Om barnensbästa-ansvarig utifrån insamlad information ser att det behövs samverkan mellan olika samhällsaktörer skickas en kallelse till berörda aktörer till samverkansmöte runt barnets plan.
* Skulle däremot barnensbästa-ansvarig utifrån insamlad information anse att barnet inte behöver några stödinsatser ska detta meddelas den verksamhet som initierat Kronobarnsmodellen. I den diskussionen kan initierande verksamhet antingen dela barnensbästa-ansvariges slutsats eller komma med ytterligare information som stödjer behov av samverkan runt barnet och familjen.

### Vad är skillnaden mellan SIP-möte och samverkansmöte runt barnets plan?

* Samverkansmöten runt barnets plan ersätter SIP. Samverkansmöte inom ramen för Kronobarnsmodellen kan initieras tidigare än en SIP och då ofta med färre inblandade parter eftersom ärendet inte pågått så länge.
* Samverkansmötet öppnar upp för att flera olika verksamheter ska kunna delta i mötet, allt efter det enskilda barnets behov av samverkan. Barnet har en likvärdig och viktig roll i samverkansmötet, oavsett om det är lämpligt att barnet fysiskt är i rummet under mötet eller ej.
* Samverkansmöten runt den vuxne patienten där vi fokuserar på den vuxnes behov kallas fortsatt SIP-möte.
* Samverkan utifrån den vuxne patientens situation, där vi fokuserar på barnets behov, är ett samverkansmöte runt barnets plan, inom Kronobarnsmodellen.

### Är kallelse till möte om barnets plan lika bindande som SIP?

* Kronobergs län har tagit beslut om att SIP-möten ersätts av samverkansmöten runt barnens plan inom Kronobarnsmodellen. Det är samma principer som gäller för både SIP/samverkansmöten:
* Det finns behov av att samverka runt ett barn och familj, Kronobarnsmodellen gör att sådan samverkan kan starta innan mer traditionell SIP.
* Det finns samtycke från vårdnadshavare och barn med egen mognad.
* Kallelse ska skickas ut i god tid för att möjliggöra deltagande från inbjudna verksamheter.
* Kallelsen skickas till en verksamhet som själv bestämmer vem som ska delta i mötet.
* Endast den information som behövs för samverkanssyftet får delas mellan parterna, i övrigt gäller offentlighets- och sekretesslagen för uppgiftsdelning.
* Det information som delas ska vara nödvändig, relevant och proportionerlig.
* Den verksamhet som har störst ansvar för insatser runt barnet och familjen får
det fortsatta samordningsansvaret och kallar till uppföljningsmötet.

### Hur fungerar sekretessen i samverkan?

* Kronobarnsmodellen bygger mycket på tillit mellan såväl barn, vårdnadshavare och verksamheter samt inte minst mellan olika verksamheter.
* Med tillit i arbetet kan vi oftast få till samtycke som bryter i stort sett all sekretess i samtal.
* Det blir lite knepigare när vi kommer till sekretess kring dokument.
* Utan att gå in alltför mycket på lagstiftning så handlar knutarna mycket om personuppgifter och vem som äger och kan komma åt uppgifter (GDPR, patientdatalagstiftningen med flera).
* Vi jobbar med att ta fram en digital lösning som ska fungera
för alla parter och har kommit en bit i det arbetet.

### Hur kommer familjen åt barnets plan?

* Barnets plan finns i barnets journal via 1177. I nuläget innebär det att vårdnadshavare har tillgång till barnets plan fram till dess att barnet fyller 13 år. Mellan 13-16 år behöver verksamhetschefen öppna upp barnets journal för barnet och/eller vårdnadshavare. Från 16 år är det barnet som har tillgång till sin journal.
* Om vårdnadshavare inte har tillgång till barnets journal, t.ex. på grund av skyddade personuppgifter, att journalåtkomsten är spärrad, skrivs barnets plan ut och ges till vårdnadshavare i pappersform.

### Vem kommer åt barnens plan?

* Barnet och/eller vårdnadshavare kommer åt barnens plan via barnets journal på 1177.
* De verksamheter som har tillgång till Linken finner barnets plan via barnets personnummer. De verksamheterna är hälso- och sjukvården, elevhälsan och socialtjänsten.
* De verksamheter som inte kommer åt barnens plan får ta del av den via en papperskopia. Detta är bland annat förskolan, föreningar och ideella organisationer samt polisen.

### Vad menas med att information som delas mellan verksamheten ska vara nödvändig, relevant och proportionerlig?

* Samtycket från vårdnadshavare och barn med egen mognad medger informationsdelning mellan verksamheter så länge denna information är nödvändig, relevant och proportionerlig.
* **Nödvändig** – Informationen behövs för att förstå barnets och familjens situation utifrån syftet med samverkan. Utan denna information får samverkande parter inte den förståelse som behövs för att på bästa sätt stötta barnet och familjen i samverkan. Icke-nödvändig information är irrelevant i sammanhanget och ska inte delas bara för att den finns.
* **Relevant** – Information som är relevant att dela med alla samverkande parter för att belysa barnets och familjens situation. Icke-relevant information ska inte delas under samverkan.
* **Proportionerlig** – Information som delas mellan samverkande parter ska vara proportionerlig för att skapa en tydlig bild av barnets och familjens situation. För mycket detaljer eller mindre viktig information sållas bort till fördel för nyckelinformation som är viktig för det fortsatta stödet runt familjen.

### Vad händer efter samverkansmötet med Barnets plan?

* Alla samverkande parter, inklusive barnet och vårdnadshavare, har efter samverkansmötet runt barnets plan en tydlig bild av vem som gör vad samt när nästa samverkansmöte ska ske för en uppföljning.
* Verksamheterna samt barnet och familjen genomför därefter de insatser som de kommit överens om.
* Den verksamhet som har störst ansvar för insatser runt barnet och familjen får det fortsatta samordningsansvaret och kallar till uppföljningsmötet.

### Måste vi göra en ny plan vid varje nytt möte med familjen?

* Vid uppföljningsmötet öppnas barnets plan upp och avstämning görs utifrån hur det har gått med de överenskomna insatserna runt barnet och familjen.
* För att dokumentera nya insatser skapas ett nytt dokument för barnets plan. Dessa lägger sig kronologiskt i barnets journal och i Linken så att det är lätt att alltid se vilken version som är den senaste och aktiv.