

# Mølleskolen

## Retningslinjer for underretningspligt

### Reglerne

Som fagperson har du en særlig underretningspligt, der går forud for din tavshedspligt. Det betyder, at hvis du har et arbejde, hvor du i kraft af dit arbejde får en viden om børn og unge i mistrivsel, så *er du særlig forpligtet* til at underrette kommunen om din eventuelle bekymring for et barn eller en ung.

For fagpersoner er der underretningspligt efter Servicelovens § 153. Her skal der ske underretning, hvis der er grund til at antage:

1. at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte,
2. at et barn umiddelbart efter fødslen kan få behov for særlig støtte på grund af de vordende forældres forhold,
3. 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, eller
4. at et barn eller en ung under 18 år har været udsat for overgreb.

Underretnings relevante forhold, er herudover forhold, der har betydning for barnets trivsel. Det fremgår af Servicelovens § 154, at:

”Den, der får kendskab til, at et barn eller en ung under 18 år fra forældres eller andre opdrageres 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.”

Mistrivsel eller tegn herpå kan være: Bekymrende fravær, seksuelle og øvrige overgreb, omsorgssvigt, dårlig trivsel og faldende over tid og ændringer i adfærd.

Der stilles ikke krav til, at du som fagperson har et kendskab til barnets eller den unges forhold. Den skærpede underretningspligt betyder, at du har pligt til at reagere, alene på baggrund af forhold, der giver formodning om, at et barn eller en ung har behov for særligt støtte.

Du er fagperson, hvis du f.eks. er:

- lærer
- pædagog/pædagogmedhjælper
- skolepsykolog
- ansat i PPR
- ansat i den kommunale tandpleje

Det skal endvidere bemærkes, at der ligger et lovforslag om, at der pr. 1. januar 2019 indføres en skærpet straf for pligtforsømmelse for ledere i offentlig tjeneste eller hverv, og herunder brud på den særligt udvidet underretningspligt. Strafferammen hæves fra 4 måneder til 1 års fængsel

### Retningslinjer for underretning

1. Underretningsblanketten kan pt. tilgås via medarbejderportalen af skoleledelsen eller administrative medarbejdere.
2. Hvis du som medarbejder overvejer at foretage en underretning, så anbefales det, at du altid sparer med din leder herom. Du kan evt. også sparre med dine kolleger eller med den forebyggende socialrådgiver. En sparring med den forebyggende socialrådgiver er IKKE at betragte som en underretning.

Man skal lade sin tvivl komme barnet til gode med en underretning, selvom der ikke er tydelige objektive tegn, der peger på mistrivsel.

Hvis du og din leder kommer frem til, at der ikke skal foretages en underretning, så er det en god idé, at skrive et notat, der redegør for bekymringen for barnet, og hvad det er for overvejelser, der har ført til, at der ikke skal laves en underretning. Notatet gemmes i klasseloggen eller i SBSYS, såfremt der f.eks. allerede er en eksisterende sag der.

3. Det anbefales, at både forældrene og barnet orienteres om, at der foretages en underretning. Dog må forældrene **IKKE** orienteres, hvis der er mistanke om vold eller seksuelle overgreb. I disse tilfælde skal sagsbehandleren have mulighed for at tale med barnet uden evt. påvirkning fra forældrene. Der henvises til beredskabsplanen på medarbejderportalen: <http://medarbejderportalen/viden-og-vaerktoejer/Fagomraader/bogu/udsatte/Udsatte%20b%C3%B8rn%20og%20unge/Docs/Beredsskabsplan%20-%20ved%20viden%20eller%20mistanke%20om%20overgreb%20mod%20b%C3%B8rn%20og%20unge.pdf>

4. Udarbejdelsen af underretningen skal ske i samarbejde med lederen.

Bekymringerne i underretningen skal beskrives så konkret som mulig: Hvad er man bekymret for, hvilke iagttagelser understøtter bekymringerne, hvad har barnet eller andre fortalt?

Såfremt der er uenighed mellem leder og en medarbejder om, hvorvidt der skal foretages en underretning, så fritages medarbejderen IKKE for sin skærpede underretningspligt, og alle medarbejdere skal derfor enten via skolelederen eller administrative medarbejdere have mulighed for via medarbejderportalen at indgive en underretning.

5. Som professionel har man krav på både en kvittering på sin underretning og en tilbagemelding på om underretningen giver anledning til en børnefaglig undersøgelse eller indsatser. Kvittering og tilbagemelding vil ske fra børnesocialrådgivningen. Det skal bemærkes, at der ikke er en tidsfrist på en tilbagemelding fra børnesocialrådgivningen.
6. Når I som skole har modtaget kvitteringen og tilbagemeldingen fra børnesocialrådgivningen, så skal I som skole huske at lukke SBSYS sagen.
7. Hvis man som professionel indgiver en anonym underretning, så kan det ikke dokumenteres, at man har overholdt sin skærpede underretningspligt.

Følgende medarbejdere har adgang til underretningsblanketten: Kontoret og ledelsen  
Sparring kan ske med nærmeste leder:

Forebyggende socialrådgiver: Birthe Jacobsen og Charlotte Raun Samsing

**MED September 2019**