

Nøgletal for Familieafdelingen

2. Kvartal 2021

Børn & Unge
Familieafdelingen
Centrumpladsen 7, 2. Sal
5700 Svendborg

www.svendborg.dk

Indhold

Introduktion.....	3
Om datavaliditet.....	3
Faglige nøgletal.....	4
Udvikling i sagstal	4
Alder- og kønsfordeling på aktive sager i Familieafdelingen	5
Børn og unge med foranstaltning i Familieafdelingen.....	6
Underretninger.....	7
Udvikling i antal underretninger	7
Alder og kønsfordeling af unikke underretninger pr. kvartal	8
Antal af underretninger vedrørende samme ufødt, barn eller ung	9
Underretninger fordelt på hvem, der underretter	10
Kvalitet i sagsbehandlingen - Lovmedholdighed.....	11
Børnefaglige undersøgelser.....	11
Børnesamtale.....	13
Handleplaner.....	14
Sager i gennemsnit pr. fuldtidsnormering	16

Introduktion

Der udarbejdes "Nøgletal for Familieafdelingen" hvert kvartal i forbindelse med budgetopfølgningerne. Rapporten forelægges Børn- og Ungeudvalget 2 gange årligt.

Om datavaliditet

Familieafdelingen arbejder fortsat med at sikre datavaliditet og ensartet registreringspraksis. Dette for at sikre et sikkert grundlag for ledelsesinformation, der anvendes som styringsredskab af ledelsen og som grundlag for afrapportering på fremdriften i Familieafdelingen.

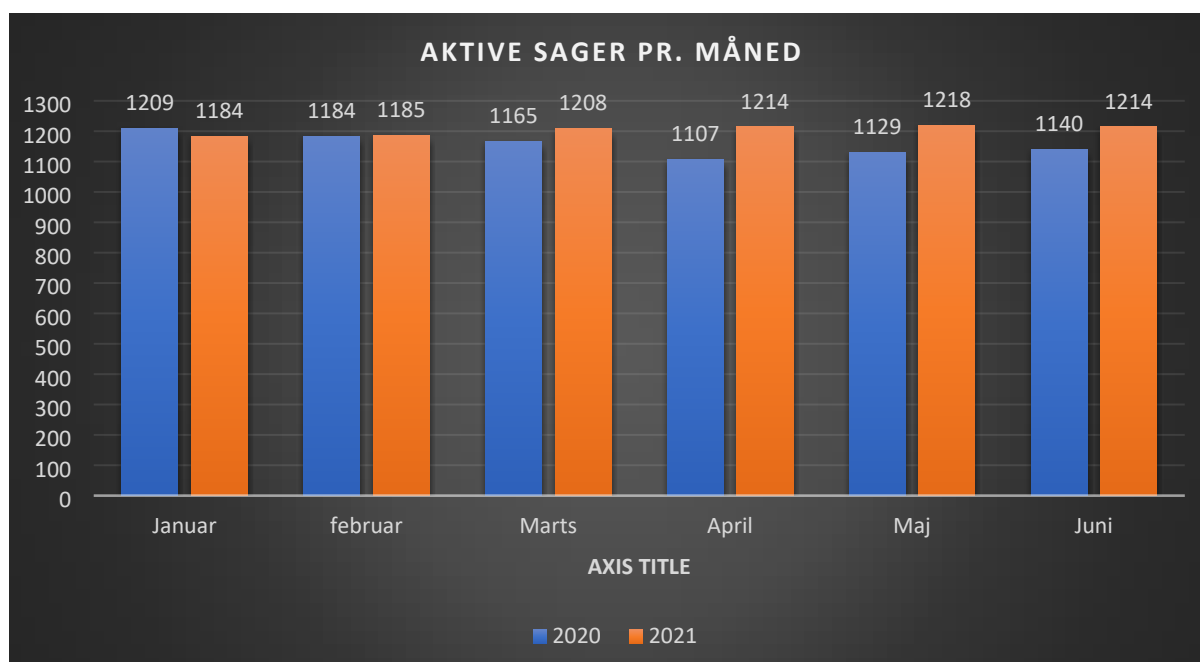
Data der trækkes i DUBU fagsystemet bliver valideret gennem henholdsvis stikprøver og en manuel gennemgang af data på enkelte områder.

Der er sket en mindre stigning i andelen af aktive sager, hvilket skyldes, at der er kommet et stigende antal underretninger i forbindelse med genåbning af skoler og daginstitutioner grundet Covid-19. Dette har, indenfor en relativ kort periode, medført en stigning i børnefaglige undersøgelser.

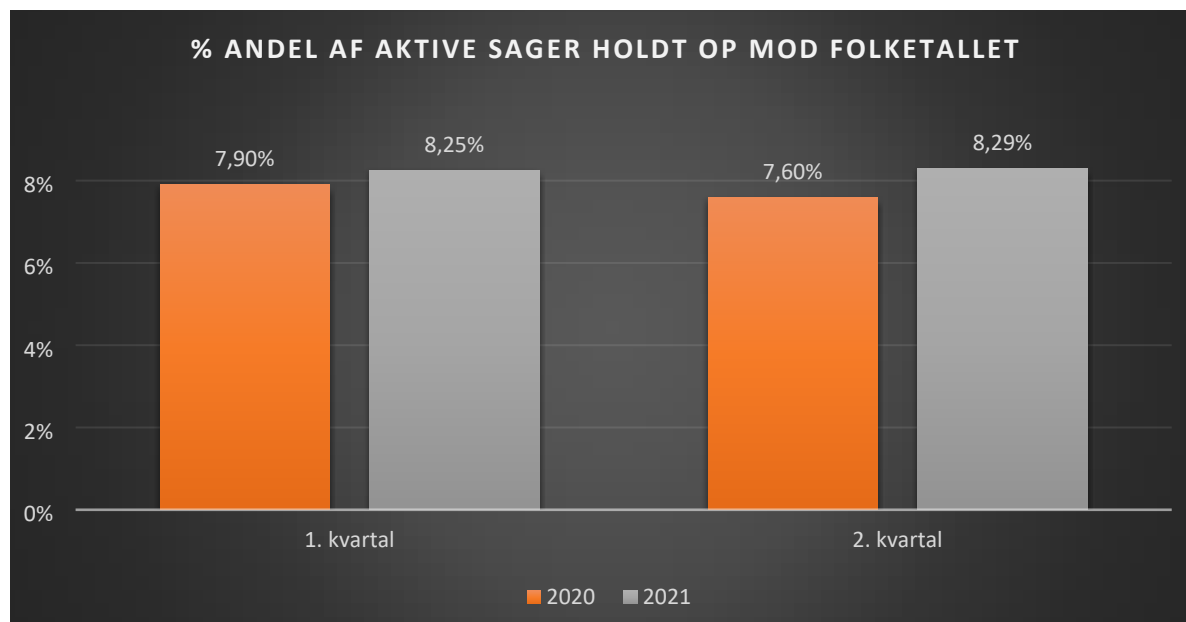
Faglige nøgletal

Udvikling i sagstal

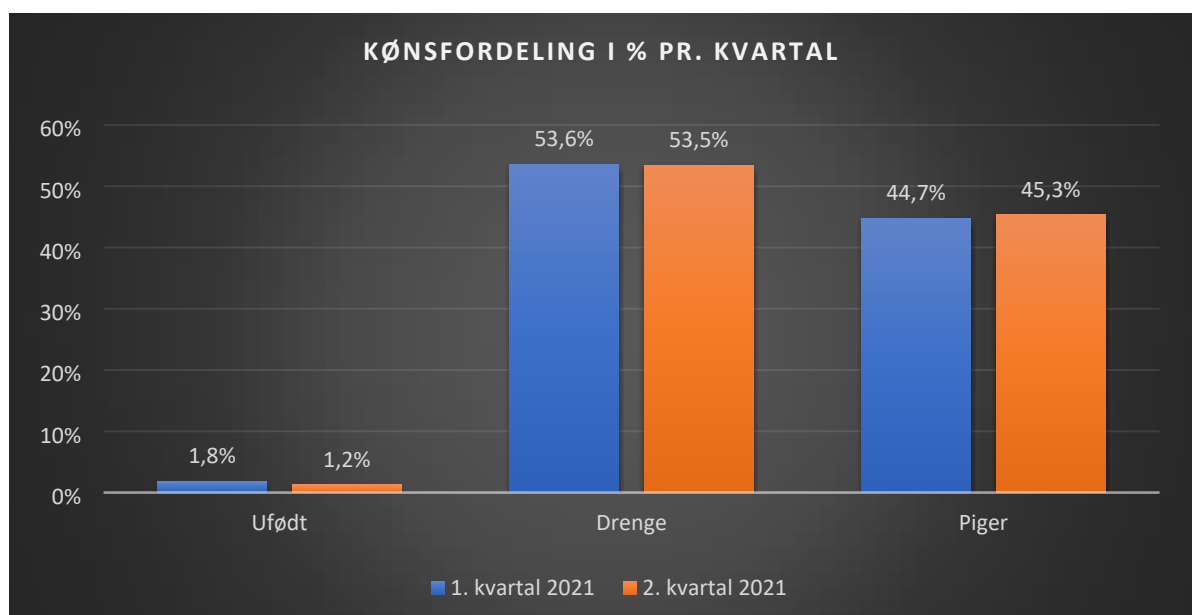
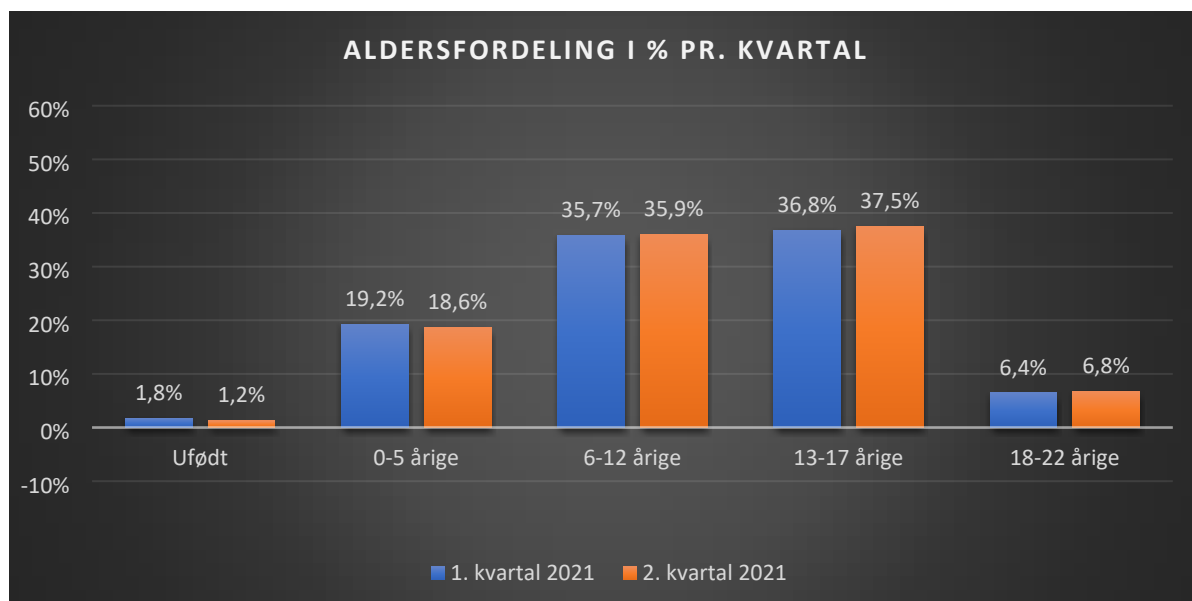
Aktive sager i Familieafdelingen



Antallet af aktive sager, holdt op imod befolkningstallet for aldersgruppen 0 – 22 år, viser hvor stor en procendel af den samlede aldersgruppe, der har en aktiv sag i Familieafdelingen.



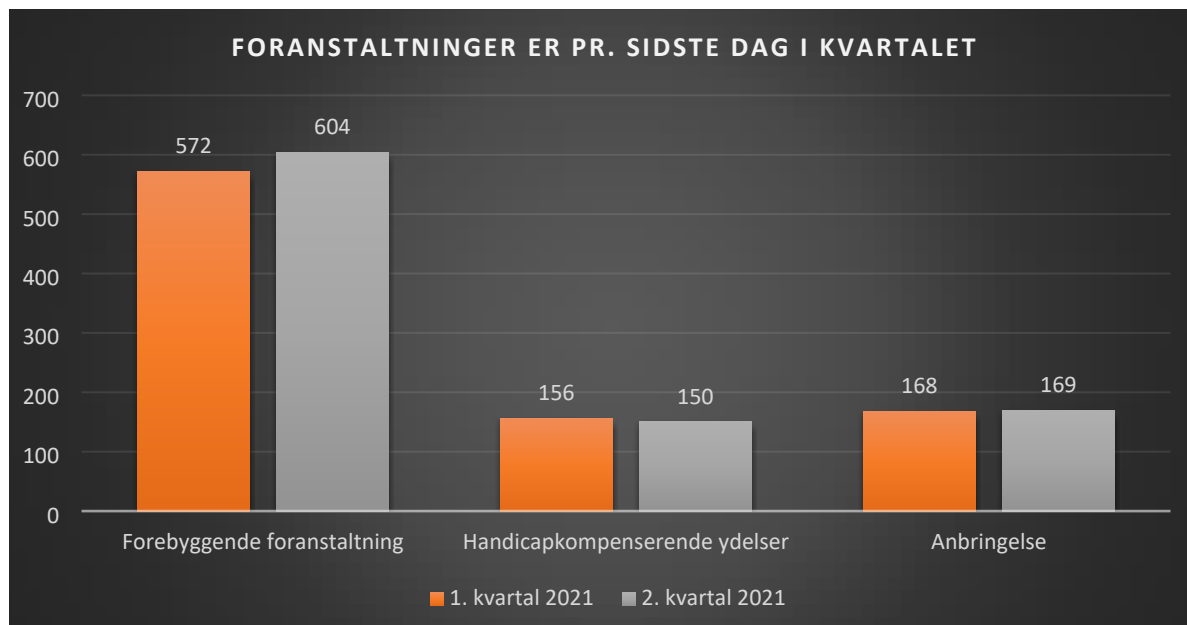
Alder- og kønsfordeling på aktive sager i Familieafdelingen



Børn og unge med foranstaltning i Familieafdelingen

I nedenstående præsenteres udelukkende sager der har aktiv bevilling i form af:

- Forebyggende foranstaltning
- Anbringelse
- Handicpakompenserende ydelser



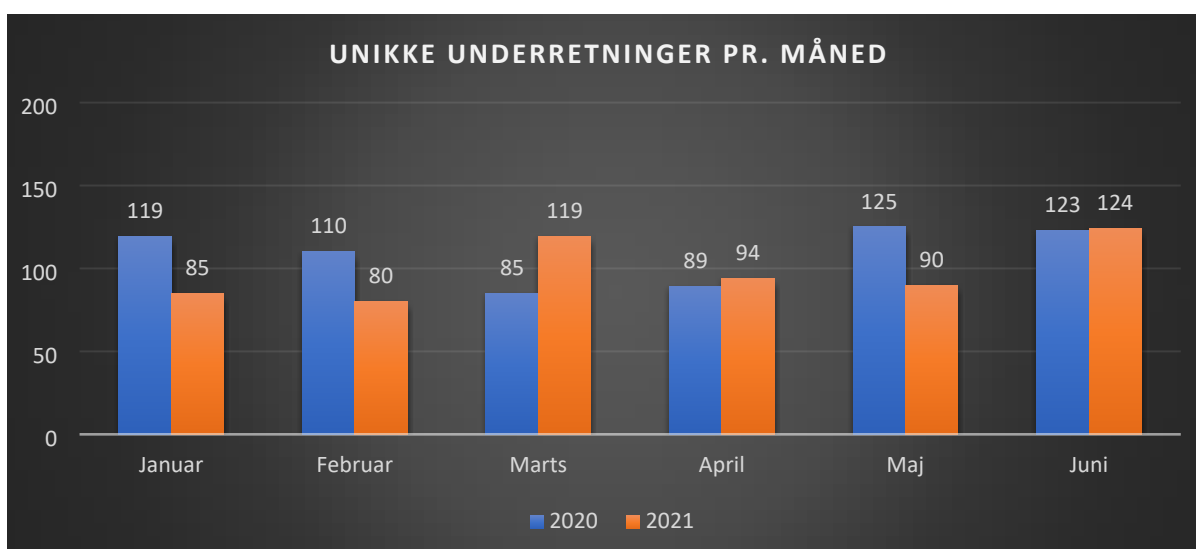
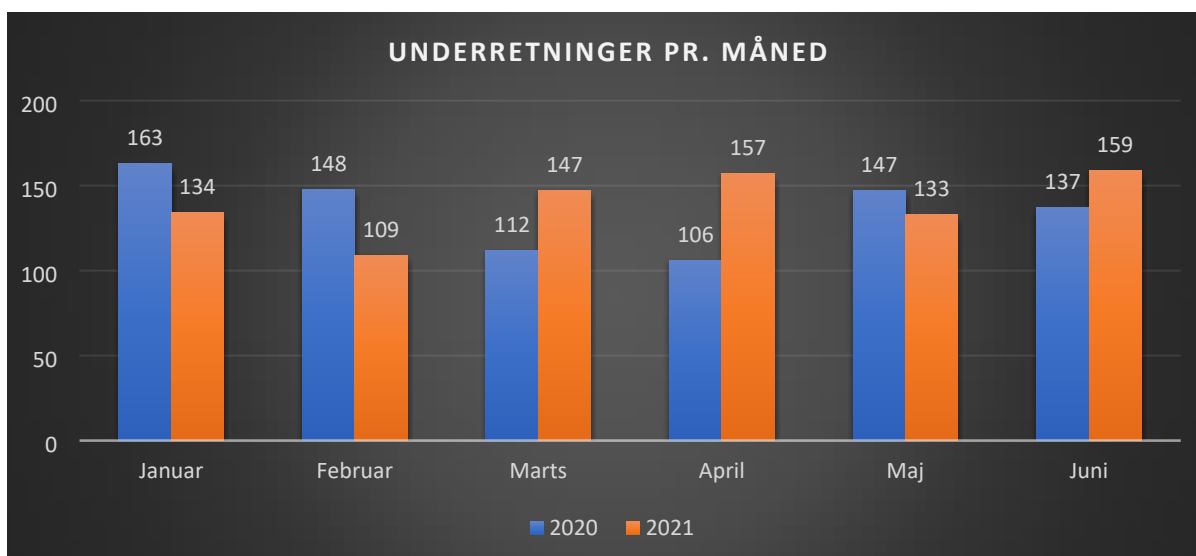
Underretninger

Underretninger udgør en central rolle i kommunens opsporing af børn og unge, der kan have behov for særlig støtte.

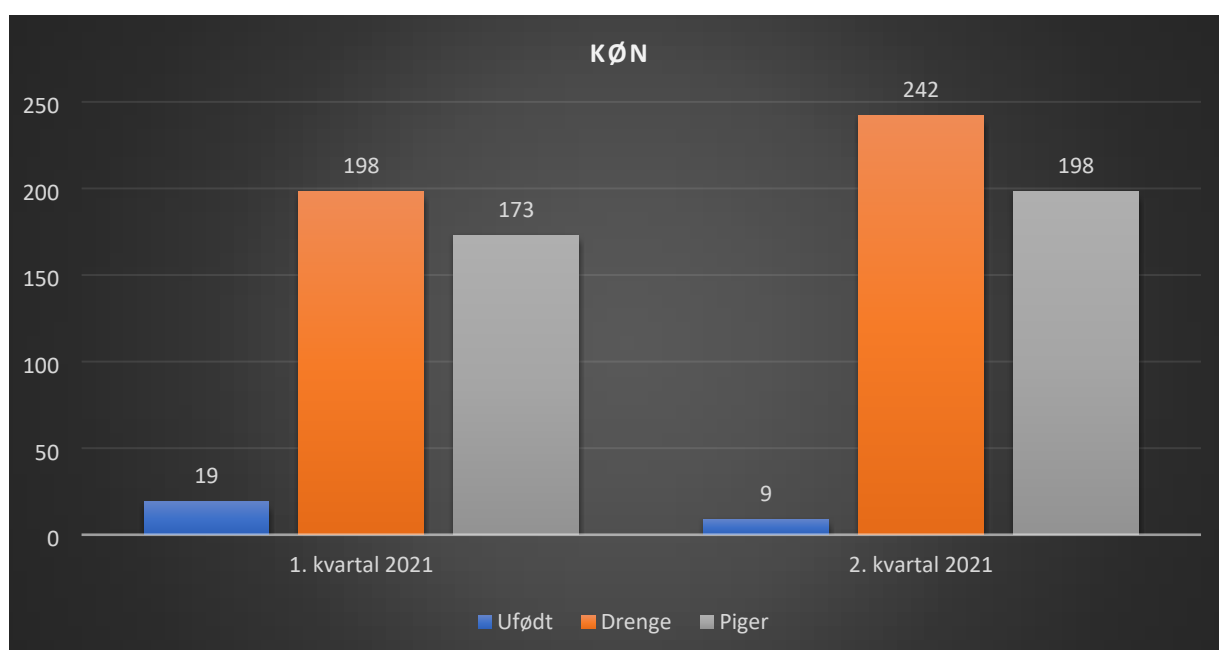
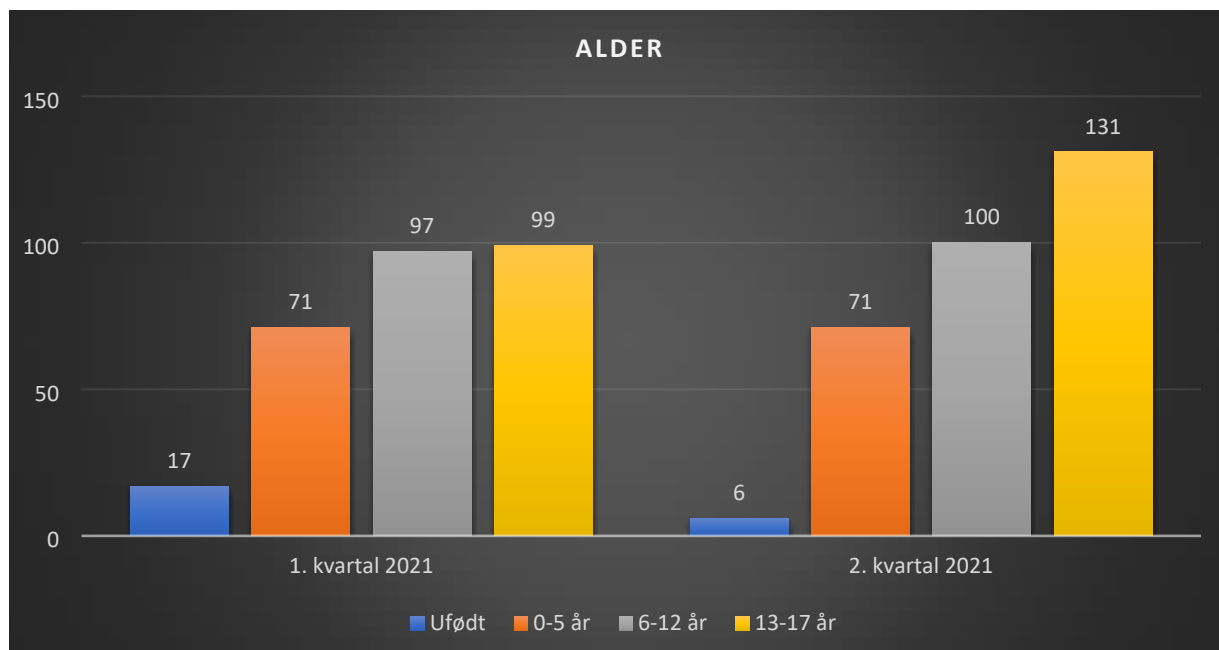
Alle borgere har pligt til at underrette kommunen, hvis de er bekymrede for et barn eller en ung. Fagpersoner som for eksempel lærere og sundhedsplejersker har skærpet underretningspligt, der går forud for deres tavshedspligt.

Udvikling i antal underretninger

Grafen "underretninger pr. måned" viser hvor mange underretninger, der er indgået pr. måned i henholdsvis 2020 og 2021. Unikke underretninger viser hvor mange sager de modtagne underretninger fordeler sig på.



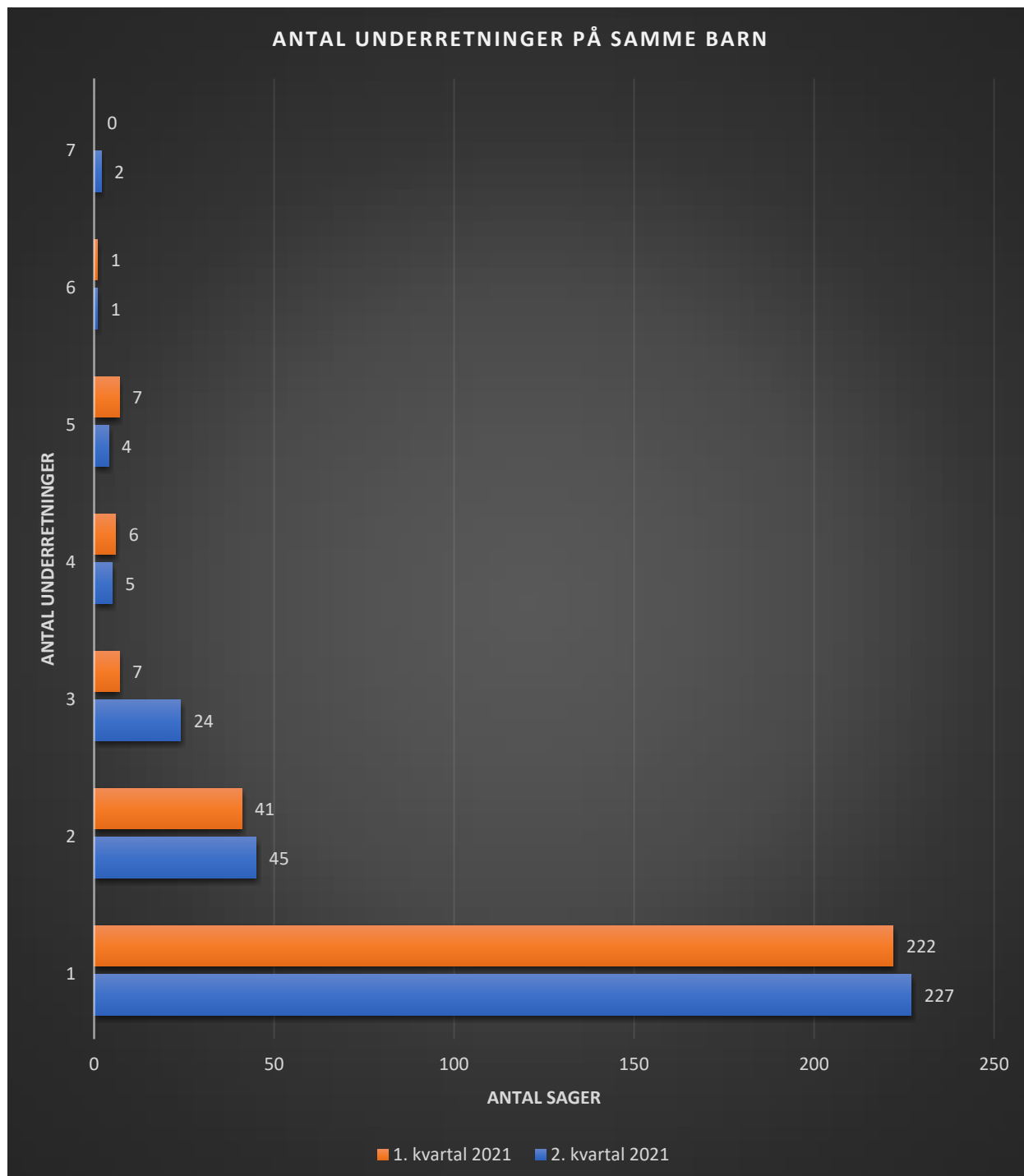
Alder og kønsfordeling af unikke underretninger pr. kvartal



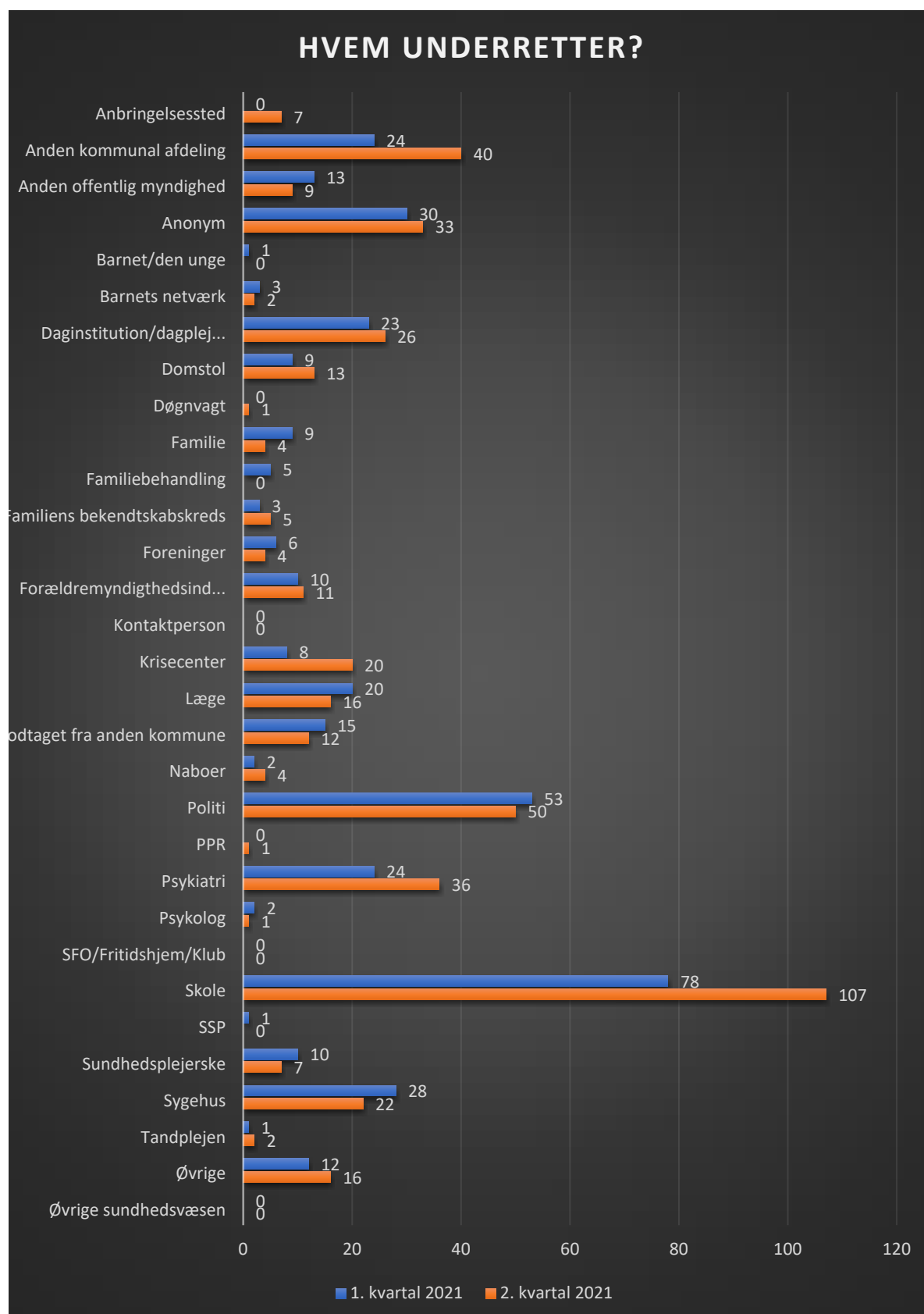
Antal af underretninger vedrørende samme ufødt, barn eller ung

Antal underretninger, på det samme barn, variere fra en til flere. Dette sker, når flere aktører er bekymrede for det samme barn, når en aktør er usikker på, om der er reageret på en underretning eller om barnet, der underrettes om, får den nødvendige støtte.

Grafen illustrerer hvor mange underretninger, der er kommet i kvartalet i hvor mange sager.



Underretninger fordelt på hvem, der underretter



Kvalitet i sagsbehandlingen - Lovmedholdighed

Børnefaglige undersøgelser

Kommunen skal træffe afgørelse om iværksættelse af en børnefaglig undersøgelse, når det må antages, at et barn eller en ung kan have behov for særlig støtte.

Baggrunden for, at kommunen iværksætter en børnefaglig undersøgelse, kan være en henvendelse fra familien, barnet eller den unge, der selv ønsker hjælp eller særlig støtte. Kommunen kan endvidere, gennem underretninger, blive gjort opmærksom på en bekymring for et barns trivsel. Endelig kan kommunen selv blive opmærksom på barnet eller den unge, f.eks. gennem undersøgelse af andre søskendes forhold.

En børnefaglig undersøgelse skal omfatte en helhedsbetragtning af barnet, den unge og familien. Den udarbejdes ud fra ICS metoden med afsæt i fokusområderne, udvikling og adfærd, familieforhold, skoleforhold, sundhedsforhold, fritidsforhold/venskaber og andre relevante forhold.

Undersøgelsen skal resultere i en begrundet stillingtagen til, om der er grundlag for at iværksætte hjælp overfor barnet og familien, og hvis det er tilfældet hvilke foranstaltninger, der bedst kan afhjælpe barnets og familiens vanskeligheder og behov.

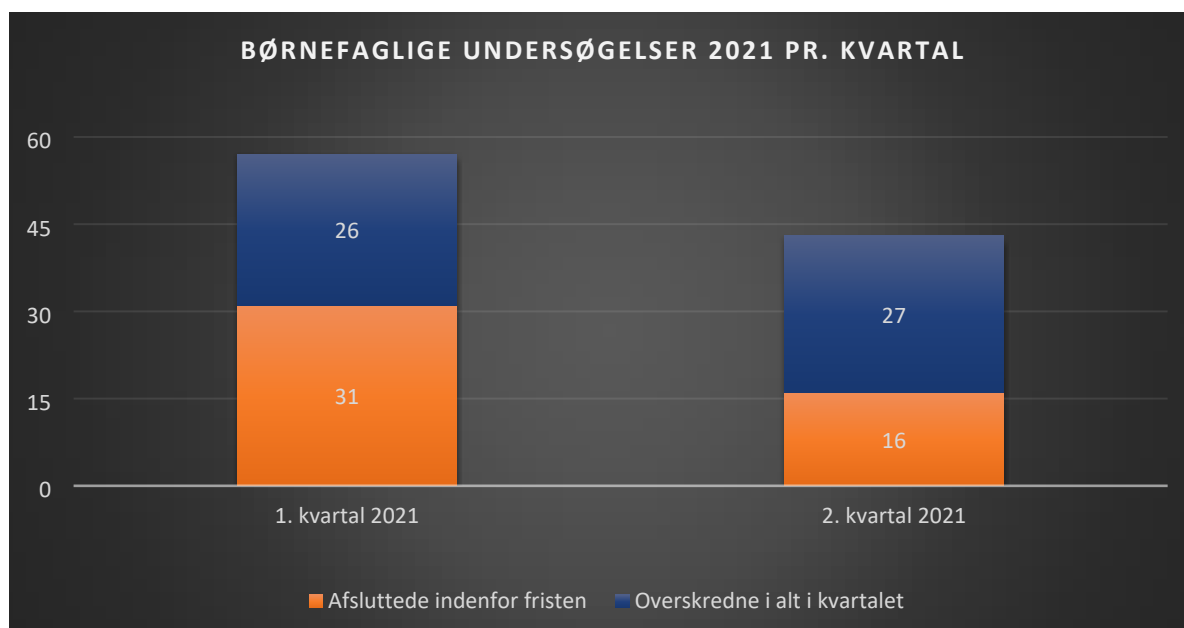
I Familieafdelingen har der, det seneste år, været arbejdet intensivt med arbejdet omkring den børnefaglige undersøgelse. Der har været fokus på, at der skal laves en opdatering af den børnefaglige undersøgelse ved ændring af foranstaltningstype, hvilket har medført højere antal af børnefaglige undersøgelser. En ændring kan være, hvis foranstaltningen i en sag går fra en forebyggende foranstaltning til anbringelse eller fra anbringelse til hjemgivelse.

Lovpligtig frist

Processen omkring den børnefaglig undersøgelse er lovreguleret, og skal gennemføres indenfor 4 måneder. Disse registreres som version 1.

Uden lovpligtig frist

Når, der er tale om opdatering af en tidligere udarbejdet børnefaglig undersøgelse (version 2, 3 mv.), er der i henhold til gældende lovgivningen ikke krav om, at den opdaterede børnefaglig undersøgelse skal være udarbejdet inden for 4 måneder.



BØRNEFAGLIGE UNDERSØGELSER PR. ÅR			
	2019	2020	2021 1+2 kvartal
Børnefaglige undersøgelser version 1	184	156	100
Børnefaglige undersøgelser version 2, 3, 4 mv.	36	64	34
Antallet af alle børnefaglige undersøgelser både version 1, 2, 3..	220	220	134
Børnefaglige undersøgelser afsluttede inden for 4 måneders fristen	59	91	47
Børnefaglige undersøgelser afsluttet inden for 1-90 dage efter fristdato	58	20	26
Børnefaglige undersøgelser der er overskredet og ikke afsluttet	67	45	27

Børnesamtale

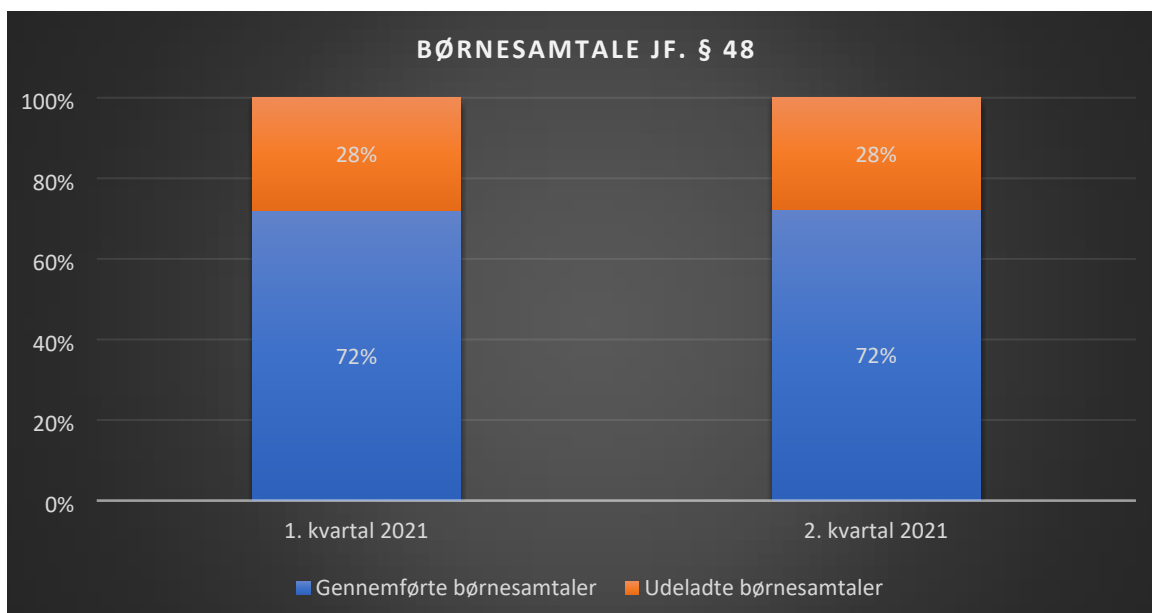
Kommunen skal tale med barnet eller den unge i forbindelse med en afgørelse jf. § 48 i Lov om Socialservice. Dette kaldes for børnesamtalen. For at kravene til børnesamtalen er overholdt, skal nedenstående betingelser være opfyldt:

- Samtalen skal afholdes, før kommunen træffer afgørelse
- Der skal tales om den konkrete foranstaltning, som kommunen påtænker at træffe afgørelse om.

Børnesamtalen forud for afgørelsen skal bl.a. sikre, at barnet eller den unge er bekendt med, hvilken afgørelse kommunen påtænker at træffe, og at barnet eller den unge får mulighed for at udtale sig.

Der kan være særlige tilfælde, hvor der udelades at afholde en børnesamtale. I DUBU er der foruddefineret fire begrundelser, hvoraf der altid skal vælges en hvis man udelader at afholde samtalen.

I tabellen herunder fremgår begrundelserne for udeladelse.



Årsager til udeladelse af børnesamtale jf. § 48

- Barnet/den unge ønskede ikke samtalen
- Barnets/den unges modenhed og forudsætninger talte imod at gennemføre samtalen jf. § 48, stk. 2
- Sagens karakter taler i afgørende grad imod at gennemføre samtalen jf. § 48 stk. 2
- Samtalen undlades, da der er gennemført en samtale med barnet/den unge ved gennemførelse af en børnefaglig undersøgelse
- Anden årsag

Handleplaner

Kommunen skal udfærdige en handleplan, når der ydes hjælp eller støtte efter servicelovens regler om særlig støtte til børn eller unge.

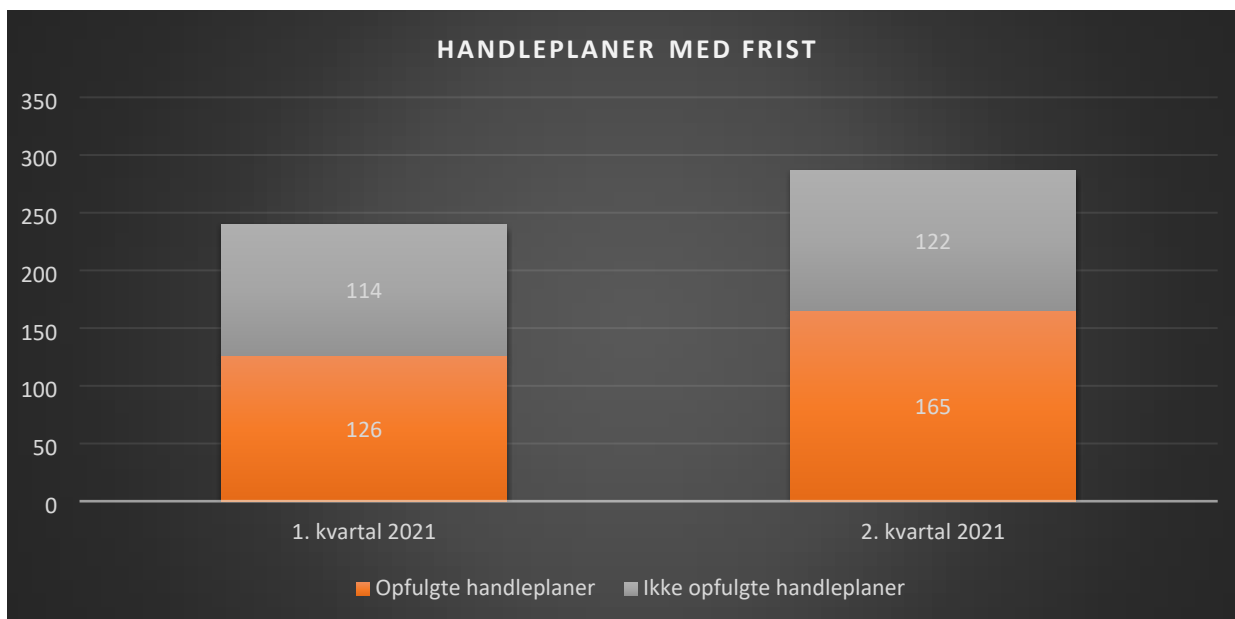
handleplanen er et vigtigt koordineringsredskab, der skal tydeliggøre indsatsen i en sag

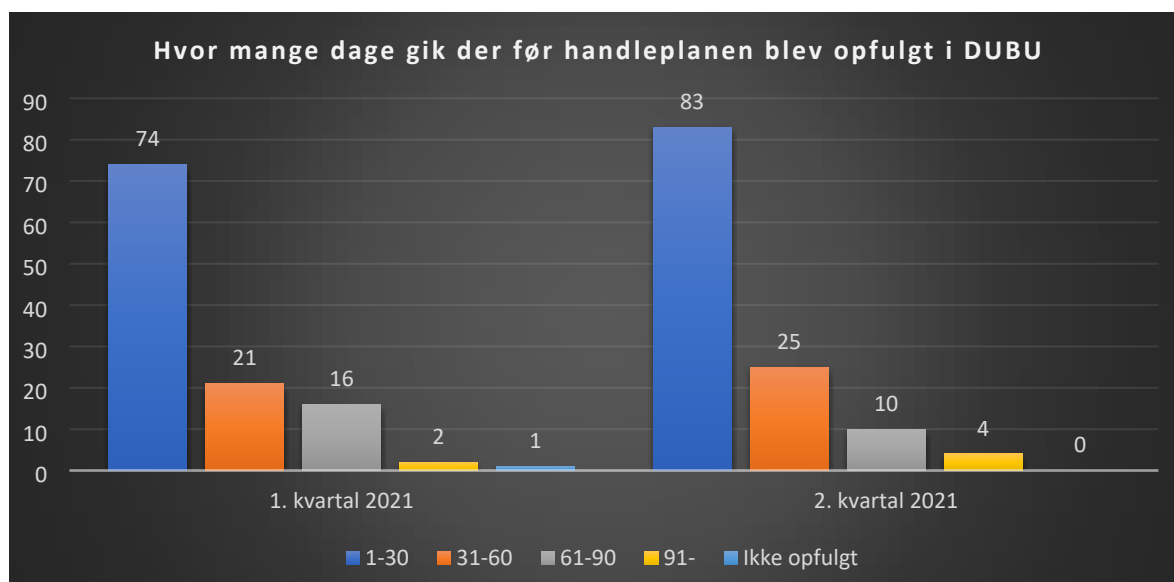
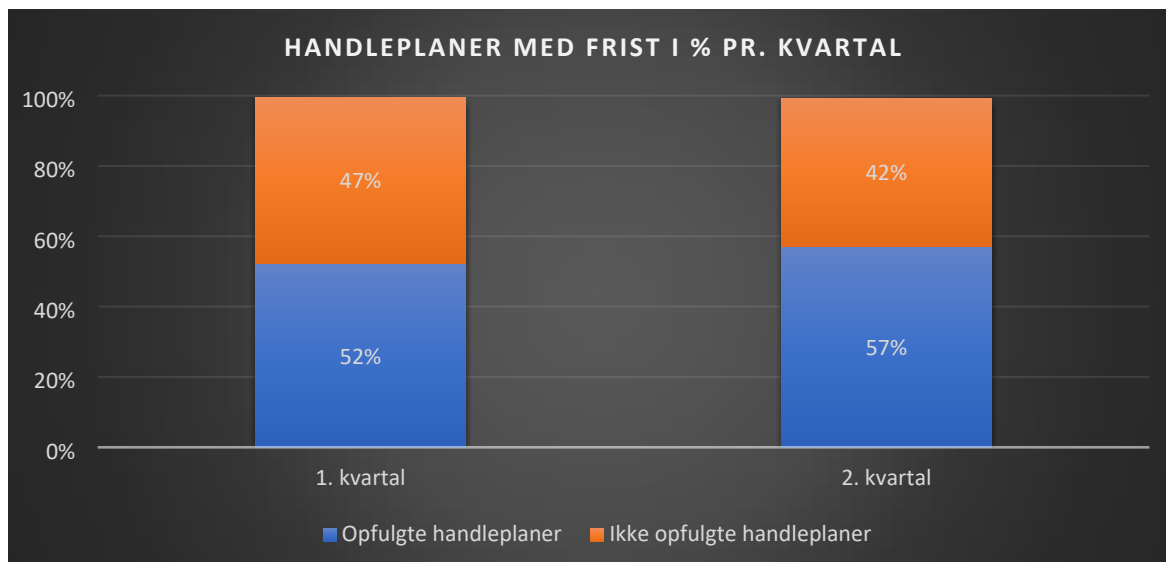
Handleplanen er med til at sikre en tilstrækkelig systematik, en god opfølgning på effekten af indsatsen og give familien et overblik over sagens forløb.

Ifølge servicelovens § 70, stk. 1 skal kommunen foretage en opfølgning inden for de første tre måneder efter at have iværksat en foranstaltning. Det skal fremgå af opfølgningen, om kommunen har forholdt sig til, om indsatsen skal ændres, og om handleplanen skal revurderes. Kommunen skal efter tremåneders opfølgningen foretage opfølgning med højst seks måneders mellemrum jf. § 70 stk. 1.

I Familieafdelingen har der i 2021 været fokus på arbejdet omkring opfølgning på handleplaner. I forbindelse med implementeringen af "Det inddragende netværksmøde" er det besluttet, at denne metode skal bruges ved opfølgning på handleplaner. Dette har betydet, at antallet af aktører på møderne er blevet større, hvilket har øget mængden af det skriftlige arbejde efter handleplansmødet.

Den skriftlige opfølgning på handleplanen sker ikke altid på selve handleplansmødet, hvorfor nogle af de overskredne handleplaner, er opfulgt på mødet med familien, men endnu ikke registreret i vores journaliseringssystemet DUBU.





Sager i gennemsnit pr. fuldtidsnormering

Beskrivelse af Teams og antal sager i gennemsnit pr. fuldtidsnormering

Modtagelsen modtager og behandler alle underretninger og forældrehenvendelser. Modtagelsen varetager også visitationen til § 11 forløb. Opgaverne i modtagelsen er derfor forskellige end i de øvrige teams, hvilket er årsagen til at sagsbehandlerne i snit har et højere antal sager. Dansk Socialrådgiver forening anbefaler at en sagsbehandler i en modtagelse/visitation højest har 35 sager.

Børn- og ungeteam varetager sagsbehandlingen af sager, hvor der udarbejdes en børnefagligundersøgelse, for at afdække støtte behovet i familien og herefter, såfremt der er et støttebehov en handleplan og en foranstaltning.

Dansk Socialrådgiver forening anbefaler at en sagsbehandler i et børne- eller ungeteam maksimalt har 25-35 sager, dog maksimalt 20 sager, hvis der skal ske løbende inddragelse af barnet, familien og netværket, et tværsektorielt samarbejde og hyppig opfølgning.

Handicapteam sagsbehandler sager, hvor barnet eller den unge har en funktionsnedsættelse og sager, hvor barnet eller den unge både har funktionsnedsættelse og et socialt støttebehov. I Handicapteamet sagsbehandles også ansøgninger om tabt arbejdsfortjeneste og merudgiftsydelser. Dansk Socialrådgiver forening anbefaler at en sagsbehandler der arbejder med handicapsager maksimalt, har 40 sager.

Andet er betegnelse for administrative sager, som for eksempel er ansøgning om økonomisk tilskud til efterskoler, flygtningesager, refusionssager og sager om aktindsigt.

	Fuldtidsnormeringer	Sager pr. medarbejder (snit)
Modtagelse	5,9	56
Børn- og ungeteam	25,5	24
Handicapteam	5,8	33
Sagsbehandler tvangssager	1	13
Andet	1	40