



## Møtemal for konsultasjonsteam

*I samarbeid med familier er det en styrke at deltakerne i teamet rundt barnet/ungdommen har ulike erfaringer og ferdigheter som bidrar til god kvalitet på samarbeidet når vi søker å finne best mulig løsninger i hver enkelt problemstilling.*

*Vi er klar over at vår egen forståelse er en blant mange og at vår egen oppfatning rommer både muligheter og begrensninger.*

*En viktig ferdighet hos den profesjonelle er å være nysgjerrig på andres perspektiver uten å ville forklare sitt eget først.*

*Vi tilstreber en anerkjennende og refleksiv kommunikasjon der målet er å skape dialog som stiller alle deltakere i et godt lys.*

*Vi søker ikke etter endelige svar og standardiserte handlingsanvisninger, men utvikler løsninger i fellesskap.*

*Vi forsøker konstant å utvikle innsatsen i samspillet mellom deltakerne.*

*Vi sørger for at foreldrene får en opplevelse av likeverd og respekt.*

*Vi lytter åpent og raust.*

*Vi snakker anerkjennende.*

Konsultasjonsteamet består av aktører fra de ulike hjelpetjenestene og holder til på Helsehuset. Ledelsen ved barnehager og skoler kan booke seg inn på møte den første eller andre torsdagen hver måned mellom kl 12.00 og 15.00 i komplekse saker der det ikke er opplagt hvilken hjelpetjeneste det er naturlig å samarbeide med på nivå 2 eller 3.

1. Innmelder ringer leder for konsultasjonsteamet
  - a. Avklare om saken er aktuell for konsultasjonsteamet, hvis så -
  - b. Avtale forsamtale
2. Forsamtale mellom teamleder og innmelder
  - a. Gå gjennom saken
  - b. Forberede møte

Som en hovedregel, må stafettholder be om samtykke fra foreldre/ungdom til å dele informasjon før drøfting i konsultasjonsteam. Unntaksvis kan saker drøftes anonymt på konsultasjonsteam.

I konsultasjonsteamet er disse instansene tilgjengelige:

Familiesenteret  
Helsestasjonen  
NAV  
SLT-koordinator

Psykisk helse og rus  
Habilitering  
Kommunepsykolog

Barnevern  
ABUP  
PPT  
Rådgiver oppvekst



## Forslag til struktur for møtet:

### Ønske velkommen.

Leder presenterer fremgangsmåte og deltakere

### Leder intervjuer innmelder

Situasjonen og tiltak som er prøvd

Teamet og foreldre supplerer og tiltak drøftes

### Drøft videre handlingsmuligheter og tiltak

- Hva er det av det vi gjør som vi fortsatt skal gjøre?
- Hva er det viktigste vi må gjøre i tillegg?
- Hvilke ressurser har vi?
- Hva er neste steg?
- Hvordan skal det organiseres?
- Hvem skal ha ansvar for hva?

### Ansvar:

### Beskriv hvordan barnets beste er ivaretatt

### Oppsummer tiltak og ansvar

### Hvordan opplevde dere dette møtet?



# Tretrinnsmodell for å tenke barnets beste i saksbehandlingen

## 1. Vurdere

**Momenter som kan inngå i helhetsvurderingen av situasjonen når barnets beste skal vurderes:**

- Barnets synspunkter
- Barnets identitet
- Familiemiljø og nære relasjoner
- Beskyttelse, omsorg og sikkerhet
- Sårbarhet
- Helsetilstand
- Rett til utdanning

## 2. Vekte

- Vis momentene som er vurdert og hvordan disse er avveid mot hverandre for å komme fram til hva som er dette barnets beste (intern harmonisering)
- Vei barnets beste opp mot andre momenter i saken (balansere)
  - hensynet til andre elevers beste
  - andre hensyn?
- Om det ikke er mulig å harmonisere pga motstrid med andre hensyn, må vi avgjøre hvilke hensyn som skal tillegges mest vekt
- Om løsningen på utfordringen ikke er barnets beste, må vi tydeliggjøre hvorfor hensyn til lov og orden (ro)
  - allmennpreventive hensyn
  - hensyn til allmenn rettsoppfatning
  - hensyn til effektivitet
  - hensyn til økonomi

## 3. Vise

- Forklar hvordan barnets beste er undersøkt og hvilket innhold vurderingen har
- Forklar hvilken vekt barnets beste har fått i avveiingen mot andre hensyn, og eventuelt hvorfor andre hensyn går foran.

**Barneombudet**