



Specialfrågor inom strukturerad dokumentation i serviceuppgiften för barnskydd

Evenemang om steg 3

Stöd för strukturerad dokumentation
22.3.2023

Institutet för hälsa och välfärd

Programmet kl. 13–14.30

- Inledning
- Klienthandlingar och ärendebehandling inom barnskyddet
- Synpunkter på dokumentationen inom barnskyddet
- Dokumentationens betydelse
- Avslutningsvis – stöd för främjandet av strukturerad dokumentation

Hanna Lohijoki, THL

Hanna Lohijoki och
Maija Vakkuri, THL

Maija Vakkuri, THL

Jaana Tervo, THL

Hanna Lohijoki, THL



Inledning

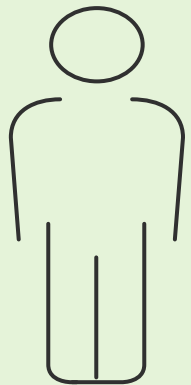


Utifrån tidigare evenemang vet du redan



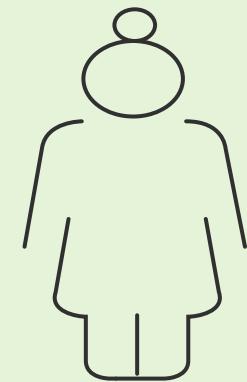
- varför socialvården övergår till att dokumentera strukturerat,
- hurdan processen för införandet av strukturerad dokumentation är för social- och hälsovårdsorganisationerna,
- vilka klienthandlingar det är möjligt att upprätta inom barnskyddet,
- vilka skeden i ärendebehandlingen de viktigaste klienthandlingarna hänför sig till, och
- hur centrala stödmaterial kan utnyttjas för att införa strukturerad dokumentation.

Främjande av strukturerad dokumentation i den egna organisationen



Hur tänker du främja hanteringen av strukturerad dokumentation i din organisation?

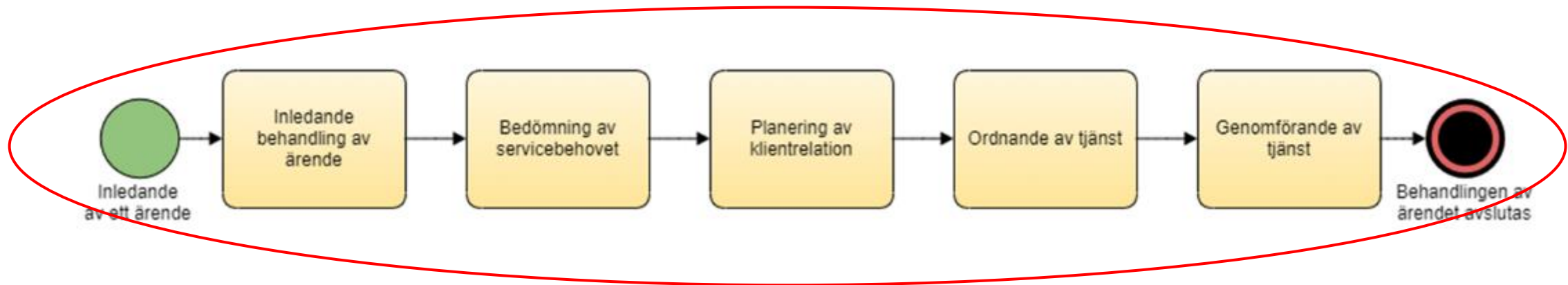
Fundera på saken! Vi ber dig besvara Mentimeter-enkäten inom kort.



Genom att anonymt dela dina tips hjälper du andra!

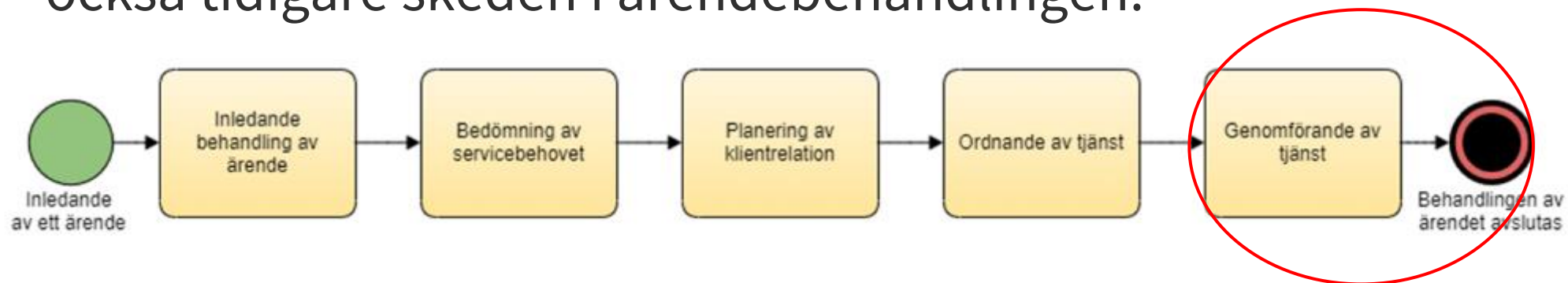
Strukturerad dokumentation i välfärdsområdena

- Välfärdsområdet ansvarar i egenskap av anordnare av tjänster för registerföringen av klientuppgifter inom socialvården.
 - Varje tillhandahållare av tjänster ansvarar för sin del för dokumentationen och lagringen av klientuppgifter i tjänsteanordnarens register.
 - Handlingarna för genomförandet av tjänsten hör till anordnarens register också när tjänsten genomförs av en privat aktör.



Privata tjänsteproducenter och strukturerad dokumentation: som tjänsteproducent för välfärdsområdet

- I privata organisationer fokuserar verksamheten på allt från olika skeden i ärendebehandlingen till genomförande av tjänsten.
 - Antalet handlingar som upprättas är begränsat.
 - Den som genomför tjänsten har tillgång till centrala handlingar om också tidigare skeden i ärendebehandlingen.



MittKanta

- MittKanta-sidorna tas i bruk gradvis från och med 2023.
 - I praktiken börjar uppgifterna synas stegvis allt eftersom nödvändiga tekniska ändringar görs i de klientdatasystem som tillhandahållarna av socialvårdstjänster använder.
- På MittKanta-sidorna visas nästan alla klienthandlingar inom socialvården.
 - Undantag är bland annat handlingar som gäller skyddshemsservice, förebyggande av våld i nära relation och utredning av föräldraskap
- Man kan låta bli att visa uppgifter av grundad anledning.
 - Alternativen är fördröjning av handlingen, handlingen visas inte för klienten och handlingen visas inte för den vårdnadshavare som uträttar ärenden för klientens räkning.

Information och utbildning i anslutning till MittKanta

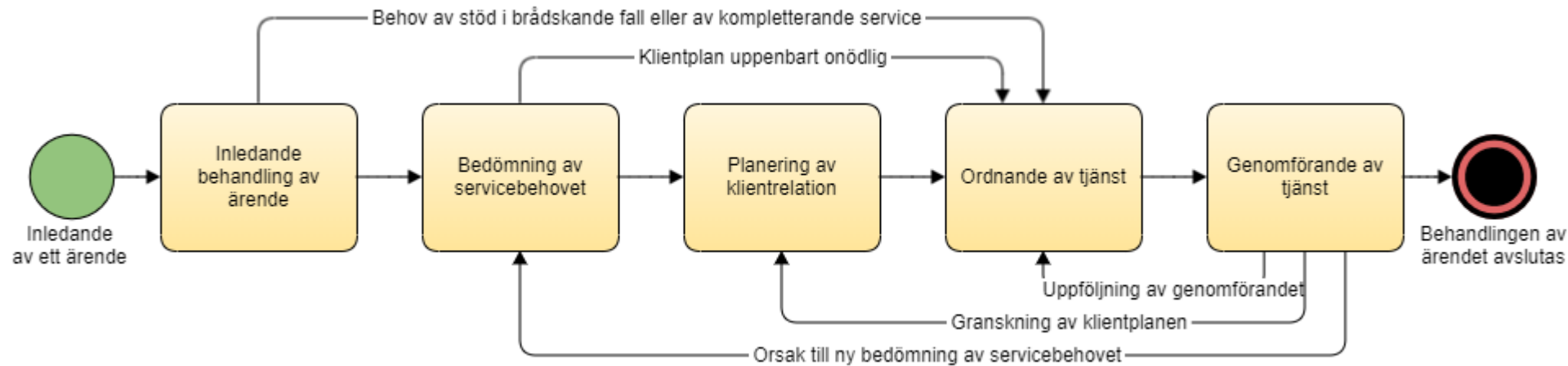
- Handbok om Kanta-tjänsterna: [5 MittKanta inom socialvården](#).
- FPA publicerar 2023 stödmaterial om MittKanta.
- Kanta-forum med temat [Kanta-forum för socialvården 15.2.2023](#).
- MittKanta behandlas i [utbildningarna om verksamhetssätt](#) i Klientdataarkivet för socialvården.
 - Visa klientuppgifter inom socialvården i MittKanta
 - Att sköta ärenden för någon annans räkning i MittKanta inom socialvården
 - Utbildningar våren 2023: 23.3.2023 kl. 12.00–15.30 och 16.5.2023 kl. 9–12.30
- [Kanta-webbskolornas](#) MittKanta-avsnitt publiceras på sommaren 2023 (preliminär tidtabell).



Handlingar och behandling av ärende inom barnskyddet



Serviceprocessen inom socialvården och ärendebehandlingsskeden



Klienthandlingar inom barnskyddet

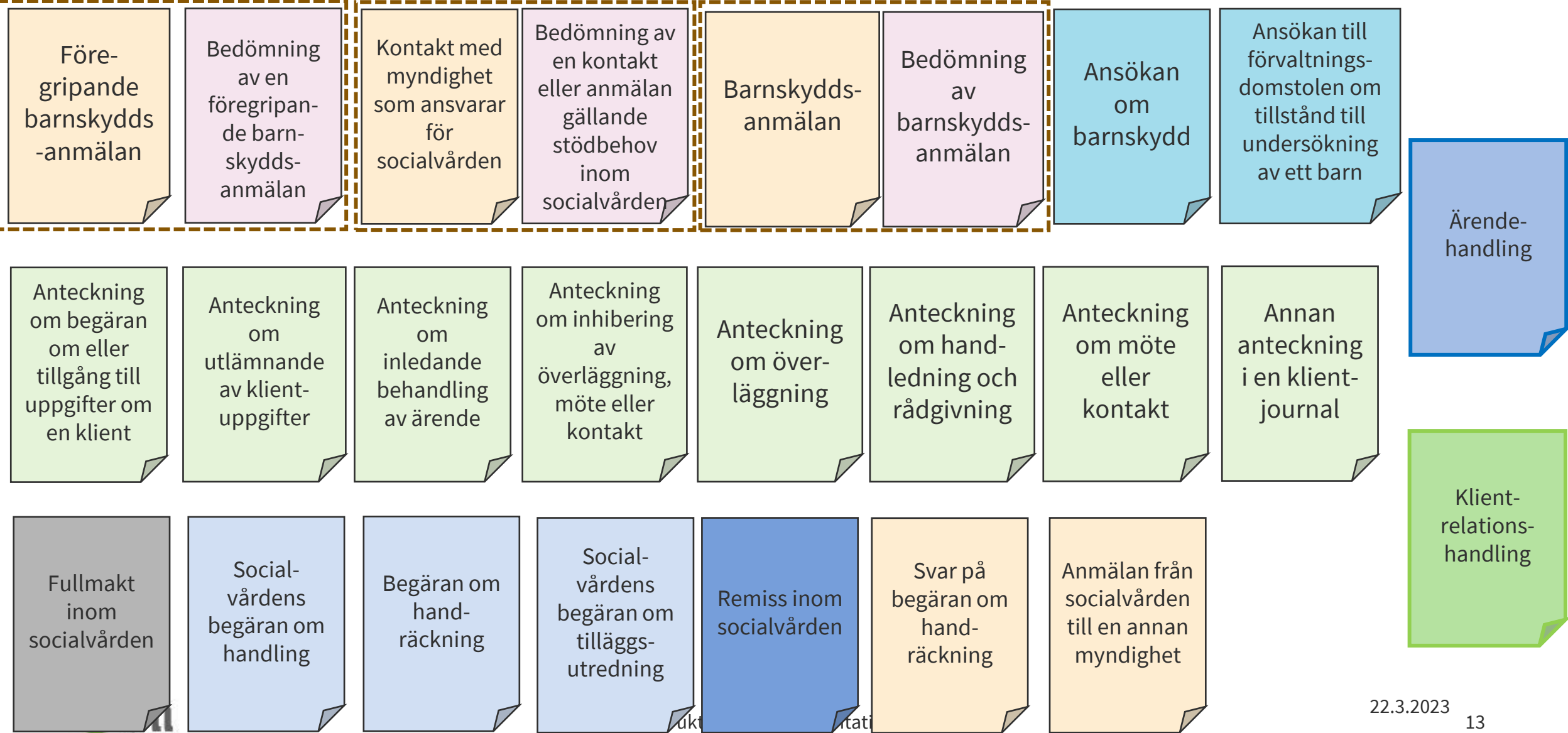
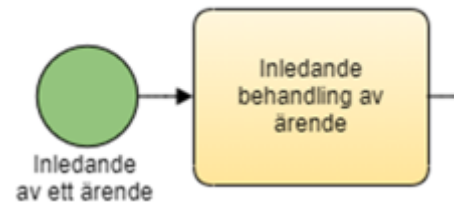
- I följande diabilder presenteras de handlingar som kan användas i varje skede av ärendebehandlingen.
- Handlingarna har grupperats enligt de allmänna handlingstyperna.
- För varje skede av ärendebehandlingen ges ett kort exempel på hur handlingarna används.

Måste jag komma ihåg den allmänna handlingstypen för varje handling?

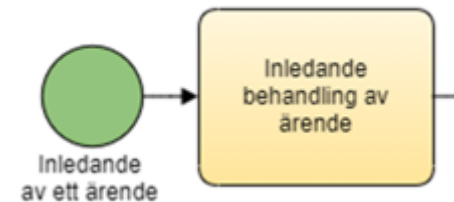
Nej. Med tanke på dokumentationen av klientarbetet är det viktigt att hitta en ändamålsenlig handling för alla situationer.

Bedömningar
Anteckningar i en klientjournal
Ansökningar
Meddelanden
Samrådshandling
Beräkningar
Utlåtanden
Remisser
Betalningsförbindelser
Begäran
Beslut
Utredningar
Kontrakt
Samtycken
Planer
Sammanfattning

Inledande behandling av ärendet

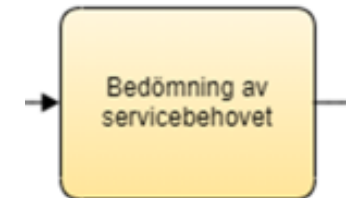


Inledande behandling av ärende: exempel



Händelser	Handlingsstruktur	Att observera
En barnskyddsanmälan mottas inom socialvården	Barnskydds-anmälan	Dessa har ett nära samband fastän det är fråga om separata handlingsstrukturer
En yrkesutbildad person reder ut ärendet och gör en bedömning av behovet av brådskannde hjälp.	Bedömning av barnskydds-anmälan	
En yrkesutbildad person kartlägger klientens basuppgifter i samband med kontakttagandet.	Klient-relations-handling	Den handling som ska uppdateras innehåller klientens basuppgifter, vilka inte längre behöver dokumenteras annanstans.
En yrkesutbildad person inleder behandlingen av ett ärende inom socialvården	Ärende-handling	Ärendehandlingen förenar bl.a. alla handlingar i anslutning till behandlingen till varandra
Vårdnadshavaren och barnet kontaktas på olika sätt. I samband med att ärendet behandlas får den yrkesutbildade lämna ut eller begära uppgifter om klienten.	Anteckning om överläggning	Flera avsedda för olika situationer
	Anteckning om inhibering	
	Anteckning om handledning och rådgivning	
	Annan anteckning i en klient-journal	
	Anteckning om möte eller kontakt	
	Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient	
	Anteckning om utlämnande av klient-uppgifter	

Bedömning av servicebehovet



Bedömning av ett barns och en familjs service-behov

Bedömning av funktions-förmågan

Risk-bedömning gällande allvarligt våld i par-förhållande

Risk-bedömning gällande trakasserier och förföljelse

Bedömning av upplevelser av våld i nära relation

Säkerhets-plan

Ansökan till förvaltnings-domstolen om tillstånd till undersökning av ett barn

Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient

Anteckning om utlämnande av klient-uppgifter

Anteckning om funktions-förmågan

Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt

Anteckning om överläggning

Anteckning om handledning och rådgivning

Anteckning om möte eller kontakt

Annan anteckning i en klient-journal

Anmälan från socialvården till en annan myndighet

Social-vårdens begäran om handling

Social-vårdens begäran om tilläggs-utredning

Social-vårdens begäran om utlåtande

Begäran om hand-räckning

Fullmakt inom socialvården

Samtycke till social-vårdens begäran om utlåtande

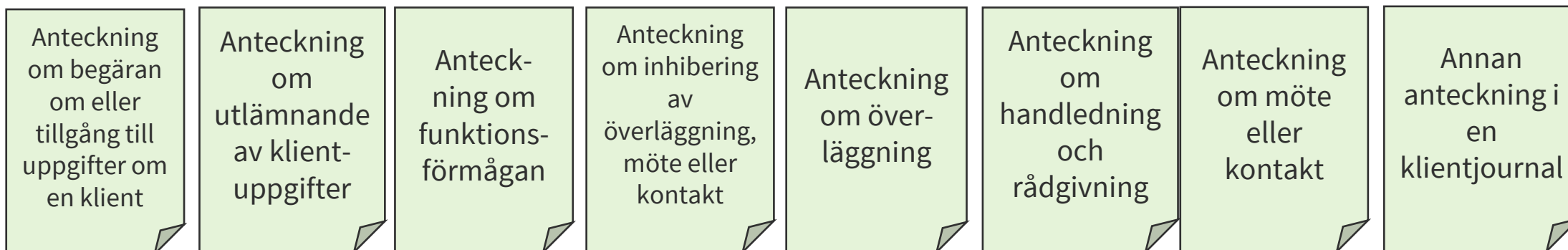
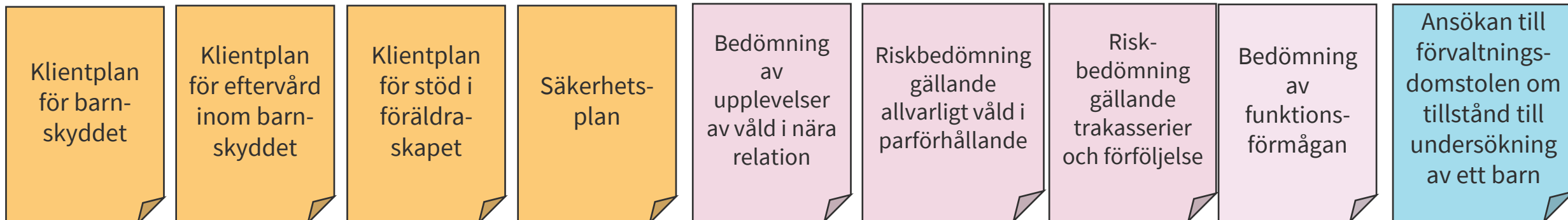
Social-vårdens utlåtande

Klient-relations-handling

Bedömning av servicebehovet och bedömningen av behovet av barnskydd: exempel

Händelse	Handlingsstruktur	Att observera
Socialarbetaren gör en bedömning av klientens servicebehov.	Bedömning av ett barns och en familjs servicebehov	Barnets och föräldrarnas behov av service kan bedömas och för varje syskon utarbetas en egen bedömning
Under bedömningen av servicebehovet kartläggs ytterligare basuppgifter om klienten.	Klientrelations-handling	Kompletteras i nära anslutning till bedömningen av servicebehovet och handlingen uppdateras vid behov. Här görs en anteckning om att en klientrelation inom barnskyddet inleds
Barnet och vårdnadshavaren kontaktas på olika sätt. I samband med att ärendet behandlas får den yrkesutbildade lämna ut eller begära uppgifter om klienten.	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 33%;">Anteckning om överläggning</div> <div style="width: 33%;">Anteckning om inhibering</div> <div style="width: 33%;">Anteckning om handledning och rådgivning</div> <div style="width: 33%;">Annan anteckning i en klientjournal</div> <div style="width: 33%;">Anteckning om möte eller kontakt</div> <div style="width: 33%;">Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient</div> <div style="width: 33%;">Anteckning om utlämnande av klientuppgifter</div> </div>	Flera avsedda för olika situationer

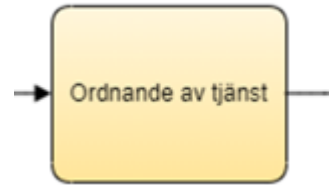
Planering av klientrelationen



Planering av klientrelationen: exempel

Händelse	Handlingsstruktur	Att observera
Socialarbetaren upprättar en klientplan tillsammans med barnet och föräldrarna.	Klientplan för barnskyddet	Det upprättas en egen plan för varje barn
Socialarbetaren som ansvarar för barnets angelägenheter byts ut	Klientrelationshandling	
Barnet och vårdnadshavaren kontaktas på olika sätt. I samband med att ärendet handläggs får den yrkesutbildade lämna ut eller begära uppgifter om klienten.	<div style="display: flex; flex-wrap: wrap; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">Anteckning om överläggning</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">Anteckning om inhibering</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">Anteckning om handledning och rådgivning</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">Annan anteckning i en klientjournal</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">Anteckning om möte eller kontakt</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px;">Anteckning om utlämnande av klientuppgifter</div> </div>	Flera avsedda för olika situationer

Ordnanande av service 1/3



Barnskyddets beslut om tjänster eller stödåtgärder

Barnskyddets beslut om tjänster eller stödåtgärder vid eftervård

Beslut om omhändertagande av barn och vård utom hemmet

Beslut om upphörande av omhändertagande av barn

Beslut om brådskande placering av barn

Beslut om förlängning av brådskande placering av barn

Beslut om upphörande av brådskande placering av barn

Beslut om placering inom barnskyddets öppenvård

Beslut om att placering inom barnskyddets öppenvård ska avslutas

Beslut om rätt till eftervård inom barnskyddet

Beslut om byte av plats för vård utom hemmet

Beslut om verkställande av förvaltningsdomstolens avgörande i ärende som gäller omhändertagande

Beslut om begränsning av kontakterna

Beslut om upphörande av begränsning av kontakterna

Beslut om begränsning av rörelsefriheten

Beslut om upphörande av begränsning av rörelsefriheten

Beslut om att inte röja barnets vistelseort

Beslut om isolering av barn

Beslut om förlängning av isolering av barn

Beslut om återförande av ett barn som utan tillstånd avlägsnat sig från anstalten

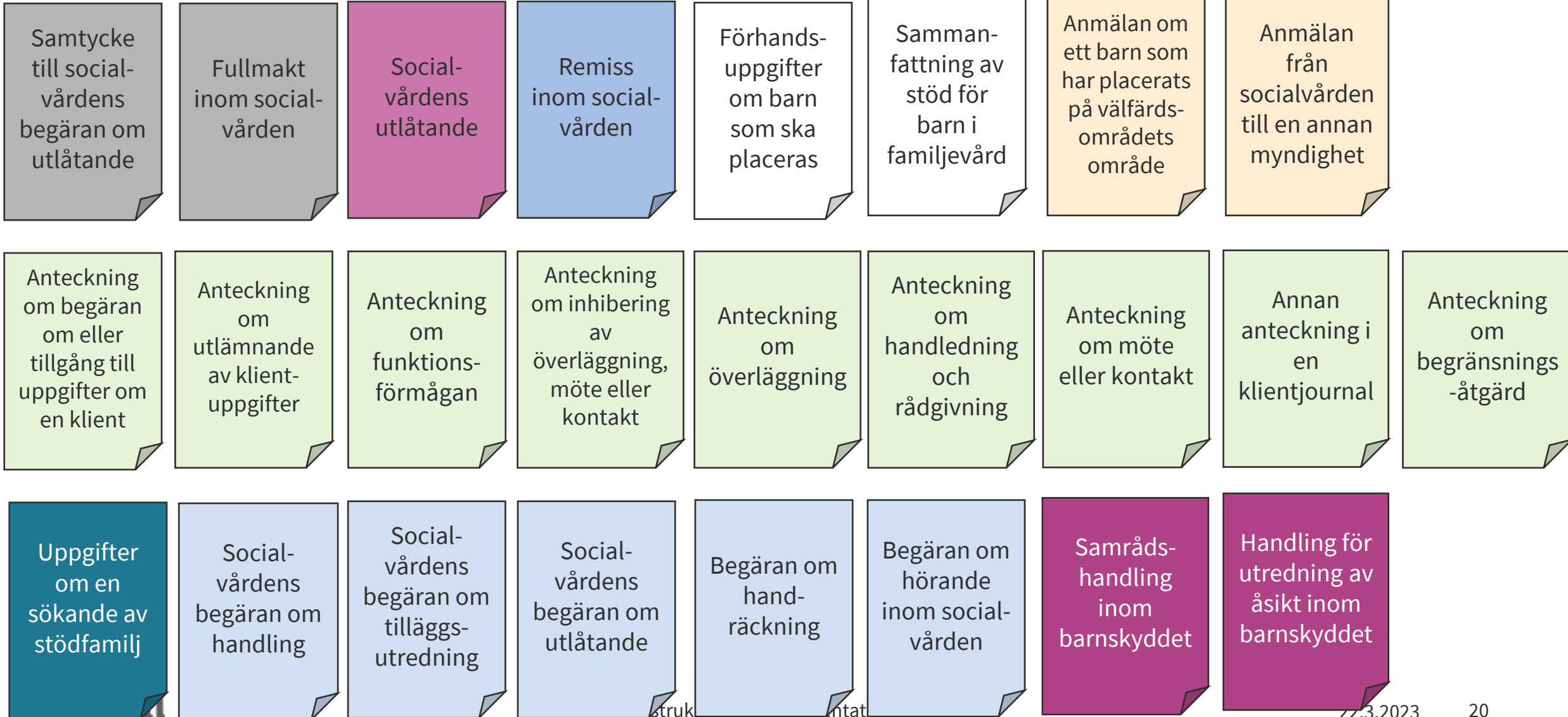
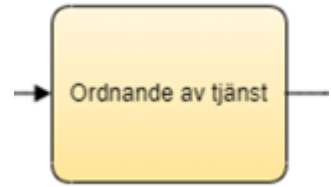
Beslut om kvarhållande av försändelser

Ansökan om omhändertagande till förvaltningsdomstolen

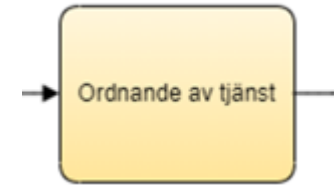
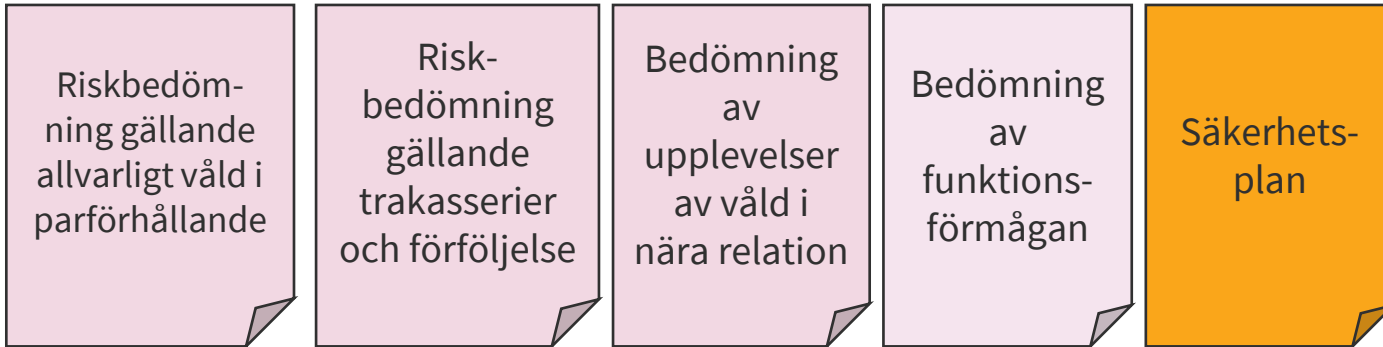
Ansökan till förvaltningsdomstolen om tillstånd till undersökning av ett barn

Betalningsförbindelse inom socialvården

Ordnanande av service 2/3



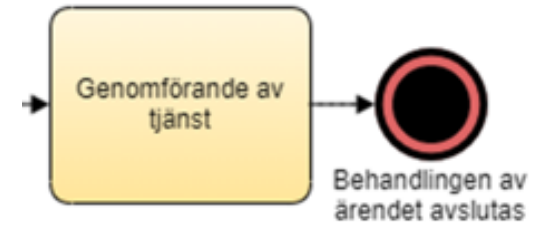
Ordnande av service 3/3



Ordnanande av service: exempel

Händelse	Handlingsstruktur	Att observera
I klientplanen avtalas om att stöda föräldraskapet med intensifierat familjearbete. En yrkesutbildad person beviljar barnet eller föräldrarna familjearbete.	Barnskyddets beslut om tjänster eller stödåtgärder	Generiskt beslut, inom beslutet väljs lämplig socialservice i klassificeringen
Barnet behöver en placering inom den öppna vården under förälderns sjukhusvistelse, eftersom det inte finns någon annan som kan ta hand om barnet.	Beslut om placering inom barnskyddets öppenvård	Olika former av placeringar har egna beslutsstrukturer.
Barnets förälder skrivs ut tidigare än förväntat, vilket innebär att placeringen inom öppen vården avslutas i förtid.	Beslut om att placering inom barnskyddets öppenvård ska avslutas	Det finns också egna strukturer för beslut om att avsluta tjänsten
Klientens telefonnummer ändras	Klient-relations-handling	
Vårdnadshavaren och barnet kontaktas på olika sätt. I samband med att ärendet behandlas får den yrkesutbildade lämna ut eller begära uppgifter om klienten.	Lämplig anteckning i klientjournalen se Föregående diabilder	Flera avsedda för olika situationer

Genomförande av service 1/2



- Genomförandeplan för service för barnfamiljer
- Plan för vård och fostran
- Plan för intensifierat familjearbete
- Stödrelationsplan
- Säkerhetsplan

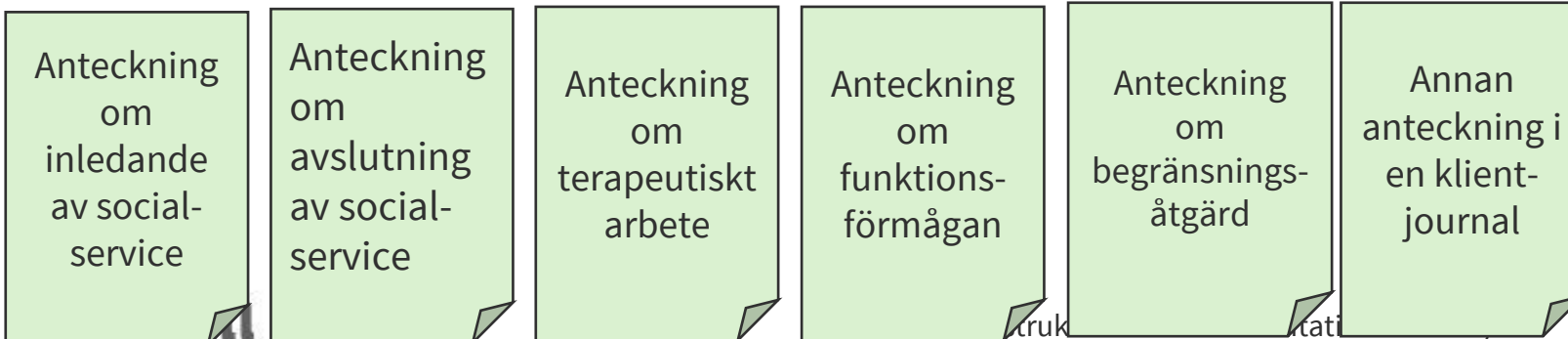
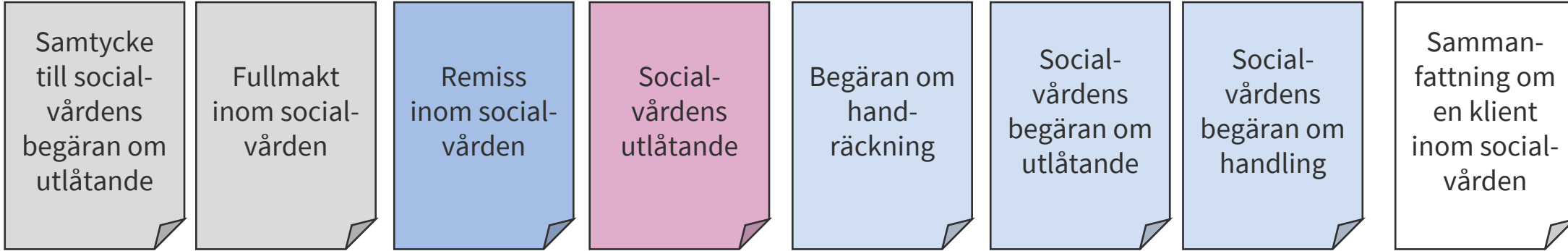
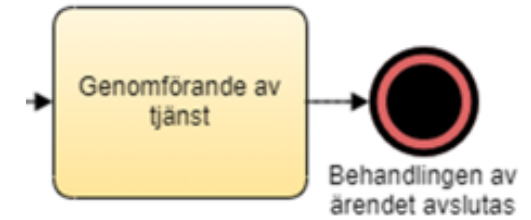
- Beslut om beslagtagning av ämnen och föremål inom barnskyddet
- Beslut om särskild omsorg
- Beslut om förlängning av särskild omsorg
- Beslut om upphörande av särskild omsorg
- Beslut om utförande av kroppsbesiktning
- Beslut om begränsning av kontakterna
- Beslut om upphörande av begränsning av kontakterna
- Beslut om begränsning av rörelsefriheten
- Beslut om upphörande av begränsning av rörelsefriheten

- Beslut om granskning av egendom och försändelser
- Bedömning av bruket av begränsning
- Bedömning av funktionsförmågan
- Riskbedömning gällande trakasserier och förföljelse
- Riskbedömning gällande allvarligt våld i parförhållande
- Bedömning av upplevelser av våld i nära relation



De privata tjänsteproducenter och den personal som genomför bedömningen bör vara uppmärksamma!

Genomförande av service 2/2



Planering av tjänstens genomförande

Händelse	Handlingsstruktur	Att observera
Socialarbetaren och den anställda som gjort bedömningen planerar innehållet och målen för barnets och familjens stödåtgärder separat för varje socialservice.	Plan för intensifierat familjearbete	I första hand används en socialservicespecifik plan
	Stödrelationsplan	
	Plan för vård och fostran	
	Genomförandeplan för barnskyddet	Allmän plan, förutsatt att en socialservicespecifik plan inte används



De privata tjänsteproducenter och den personal som genomför bedömningen bör vara uppmärksamma!

Anteckningar i en klientjournal inom barnskyddet

- Med anteckning i en klientjournal avses en klienthandling i vilken en tjänstetillhandahållare antecknar information om en socialvårdsklients situation eller om händelser eller funktioner som är viktiga med tanke på klientens socialvårdsärende.
- Anteckningarna i klientjournalen bildar en klienthandling.
- Det lönar sig att fästa uppmärksamhet vid valet av handlingsstruktur, eftersom det gör det lättare att dokumentera väsentliga uppgifter och hitta rätt anteckningar i fortsättningen.
- En stor del av anteckningarna i klientjournalen kan användas i vilket skede av ärendehantering som helst.



Anteckningar i en klientjournal inom barnskyddet 1/2

Händelse	Anteckning i en klientjournal	Att observera
Överläggning om klientplanen, nätverksförhandling eller annan förhandling	Anteckning om överläggning	Klientplanen utarbetas enligt den egna handlingsstrukturen. Det behövs ingen separat anteckning om överläggningen om klientplanen, om nödvändiga saker kan antecknas i planen
Möte ansikte mot ansikte, samtal, kommunikation	Anteckning om möte eller kontakt	
Rådgivning om eller handledning till någon annan tjänst	Anteckning om handledning och rådgivning	Om personen inte har en kundrelation, görs inga anteckningar.
Inhibering	Anteckning om inhibering av överläggning, möte eller kontakt	
Möte: hembesök e.d., som särskilt ansluter sig till klientens vardag	Anteckning om en klients vardag	
Det begärs uppgifter om klienten	Anteckning om begäran om eller tillgång till uppgifter om en klient	Om begäran och mottagande sker samtidigt på en och samma gång, t.ex. per telefon, räcker det med en anteckning.
Klientens uppgifter lämnas ut till en annan myndighet	Anteckning om utlämnande av klientuppgifter	

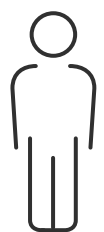
Använd dessa i vilket skede av ärendehantering som helst!



Anteckningar i en klientjournal inom barnskyddet 2/2

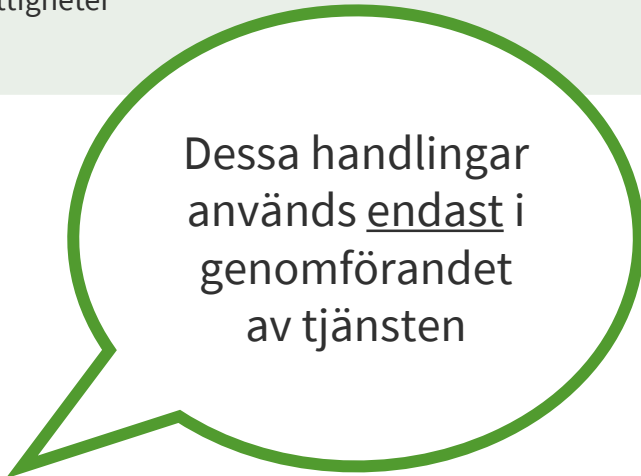
Händelse	Anteckning i en klientjournal	Att observera
Barnets eller förälderns funktionsförmåga bedöms till exempel under placeringen	Anteckning om funktionsförmågan	Definition: anteckning i en klientjournal som gäller observationer om patientens eller klientens funktionsförmåga Obs. Vid observation av funktionsförmågan kan man använda olika mätare av funktionsförmågan.
	Annan anteckning i en klientjournal	Används i de fall då det inte är möjligt att använda någon annan anteckning i klientjournalen.
	Anteckning om inledande behandling av ärende	anteckning i en klientjournal, som innebär att en yrkesutbildad person inom socialvården antecknar att behandlingen av ett socialvårdsärende har inletts i de fall när ärendet inte har inletts med hjälp av en annan klienthandling inom socialvården Obs. Med denna handling kan en yrkesutbildad person inom socialvården också på eget initiativ inleda ett ärende inom socialvården utan att det inleds av en utomstående.
När klienten har genomgått en undersökning	Anteckning om en undersökning som klienten genomgått	

Använd dessa i vilket skede av ärendehan-
teringen som
helst!



Anteckningar i en klientjournal, vilka endast kan användas i genomförandet av socialservice

Händelse	Anteckning i en klientjournal	Att observera
Inledande av socialservice	Anteckning om inledande av socialservice	Kan eventuellt utnyttjas i statistikföringen. Det lönar sig att komma överens om anteckningen.
Avslutande av socialservice	Anteckning om avslutning av socialservice	
Fasthållande	Anteckning om begränsningsåtgärd	Används endast i organiserings- och genomförandeskedet
Då man för samtal av terapeutisk karaktär i samband med genomförandet av socialservice	Anteckning om terapeutiskt arbete	Begränsade användarrättigheter



Dessa handlingar används endast i genomförandet av tjänsten

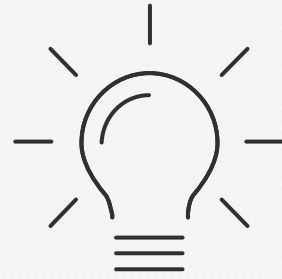


Annann klienthandling

- Klienthandling inom socialvården, för vilken en klienthandlingsstruktur inom socialvården inte har definierats
- Även klienthandlingar för vilka handlingsstrukturen inte har modellerats lagras i Klientdataarkivet för socialvården.

Annann klienthandling som upprättats inom socialvården	Till exempel ett brev till klienten
Annann klienthandling som inkommit till socialvården	Till exempel förvaltningsdomstolens beslut om omhändertagande
Bilaga	Till exempel en nätverkskarta som utarbetats med klienten

Kommer du ihåg detta om strukturerad dokumentation?



- Den som dokumenterar klientarbetet överväger vilken handling som är ändamålsenlig att använda.
- I klienthandlingen fylls i
 - fält som markerats som obligatoriska samt
 - övriga fält som kan användas för att dokumentera nödvändiga och tillräckliga uppgifter.
- Handlingsstrukturerna har modellerats så att de kan användas flexibelt i många olika situationer.

Kommer du ihåg detta om handlingsstrukturerna?



- Du kan bekanta dig med vilken klienthandlingsstruktur som helst i [THL:s tjänst Sosmeta](#).
- I Sosmeta får den som dokumenterar stöd för användningen av handlingen till exempel genom förklaringar.
- Klienthandlingar enligt strukturerna ska genomföras i alla de informationssystem som producerar klientuppgifter inom socialvården.



Synpunkter på dokumentationen inom barnskyddet



Innehåll

- Gemensamt ärende
- Dokumentation av månadssammanfattningar
- Dokumentation av uppföljningen av barnets disponibla medel inom vården utanför hemmet
- Dokumentation av basservicen för en klient inom barnskyddet
- Dokumentation av eftervården kan vara fördelad på olika serviceuppgifter
- Begränsande åtgärder inom barnskyddet

Gemensamt ärende inom barnskyddet

En del av de socialvårdstjänster som barnskyddsklienterna får är till sin karaktär sådana att det är naturligt att till exempel behandla familjemedlemmarnas stödbehov gemensamt.

När ärendet öppnas är det bra att komma ihåg att de handlingar som fogas till det upprättas så att de är gemensamma för alla och att de klientuppgifter som fogas till det gemensamma ärendet tillhör alla parter.

Den arbetstagare som behandlar ärendet avgör när det är fråga om ett gemensamt ärende och när det är fråga om ett personligt ärende.

När det är osäkert om ett ärende är förknippat med en klients personliga känsliga uppgifter är det säkrare att behandla varje ärende skilt för sig som ett individuellt ärende.

Det system som behandlar klientuppgifter ska tydligt visa vilka handlingar som är gemensamma för flera klienter och vilka dessa klienter är.

HANDLINGSSTRUKTUR Ärendehandling

1		Tjänsteanordnarens verksamhetsenhet
2	+	Klient
10	-	Information om ärendet
11		Ärendenummer
12		Namn
13		Ytterligare information i klassen "Annan"
14		Status
15		Öppningsdatum
16		Avslutningsdatum
17		Gemensamt ärende
18		Serviceuppgift
19	+	Andra samhörande personer

Om ärendet är gemensamt, kan uppgifterna om flera klienter fogas till ärendehandlingen.

Gemensamt ärende: anslutning och borttagning av klienten

Om ärendet slutar gälla någon av klienterna medan servicen genomförs och detta inte påverkar den service som tillhandahålls, kan klienten tas bort från det gemensamma ärendet.

Handlingssättet kan vara detsamma om klienten ansluts till ett ärende. En klient ansluts till ett gemensamt ärende genom att göra ett tillägg till ärendehandlingen.

Därefter upprättas alla klienthandlingar i det gemensamma ärendet gemensamt för parterna.

När klientsammansättningen i ärendet ändras ska den yrkesutbildade personen alltid överväga om det tidigare ärendet ska fortsätta eller om det finns skäl att öppna ett nytt ärende med en ny klientsammansättning.

HANDLINGSSTRUKTUR Ärendehandling

1	Tjänsteansordnarens verksamhetsenhet
2	+ Klient
10	- Information om ärendet
11	Ärendenummer
12	Namn
13	Ytterligare information i klassen "Annan"
14	Status
15	Öppningsdatum
16	Avslutningsdatum
17	Gemensamt ärende
18	Serviceuppgift
19	+ Andra samhörande personer

Den vuxnas ärende i en serviceuppgift inom barnskyddet

HANDLINGSSTRUKTUR
Klientrelationshandling

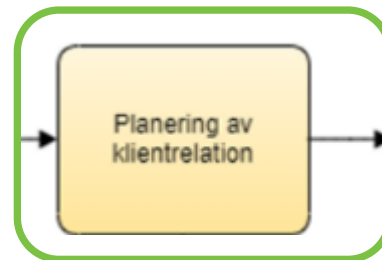
1		Klientrelationens identifikationskod
2	+	Riskinformation
7		Delgivning av handlingar
8	+	Klient
59	+	Personer relaterade till klienten
90	+	Klientrelation inom socialvården
95		Tjänsteansordnarens verksamhetsenhet
96	+	Tjänsteansordnarens serviceenhet
112	+	Den arbetstagare som ansvarar för servicen
124	-	Serviceuppgift inom socialvården
125		Serviceuppgift
126	+	Tjänsteansordnarens serviceenhet
142	+	Tjänsteproducentens serviceenhet
176	-	Klientrelation inom barnskyddet
177		Inledningsdatum för klientrelationen inom barnskyddet
178		Avslutningsdatum för klientrelationen inom barnskyddet

För detta väljs barnskydd i kodsystemet.
Service-uppgiften upprepas, dvs. här kan man välja flera.

Detta används inte för vuxna.

Klientplan för stöd i föräldraskapet

- Planen för stöd i föräldraskapet är en klientplan som upprättas för föräldrarna till ett omhändertaget barn.
- Den här planen hör alltså till förälderns eget ärende och utarbetas endast för föräldern, eller alternativt upprättas den gemensamt för båda föräldrarna och kopplas därmed till föräldrarnas gemensamma ärende.
- Planen hör inte till barnets ärende, vilket innebär att den inte utgör en del av barnets klientuppgifter.
- Planen upprättas i en serviceuppgift inom barnskyddet.



31	Förälderns styrkor och resurser
32	+ Uppnående av målen i föregående plan
35	+ Mål som ska fastställas
39	+ Service som planeras för föräldern
45	Bedömning av hur det stöd som ordnas för föräldrarna främjar familjens återförening
46	Tjänsteleverantörer som deltar i stödet av föräldern och deras ansvar
47	Privatpersoner som deltar i stödet av föräldern och deras uppgifter
48	Föräldraskapet under placeringen
49	Annat som bör nämnas
50	Plan för möten mellan föräldern och förälderns egen kontaktperson
51	Klienten har fått en redogörelse över rättigheter, skyldigheter och lämpliga åtgärdsalternativ i olika situationer
52	Beskrivning av hur utredningen har getts
53	Avtalade fortsatta åtgärder
54	Avvikande åsikter om planens innehåll bland de personer som har medverkat i upprättandet av planen

Dokumentation av månadssammanfattning e.d.

- Med en månadssammanfattning avses i regel en sammanfattning av månadens händelser.
- Vid dokumentation kan man använda handlingsstrukturen [Sammanfattning om en klient inom socialvården](#)
- En sammanfattning inom socialvården av de tjänster som en socialvårdsklient får om klientrelationen eller klientens situation
- Allmän handling som kan användas i vilken service eller serviceuppgift som helst.

Månadssammanfattningen är ett bra exempel på att man fortfarande använder samma handlingar som tidigare, men att de kan ha fått ett nytt namn för att kunna användas i många olika situationer. Sammanfattningen kan alltså också användas för många andra ändamål.



1	+	Mottagare
11	+	Klient
15		Serviceuppgift
16		Socialservice
17	+	Tidsperiod som sammanfattningen gäller
20	-	Fältet visas inte
21		Sammanfattningens syfte
22		Sammanfattning
23		Slutsatser
24		Mer information
25		Lagförklaring
26		Datum
27	+	Upprättare

Dokumentation av uppföljningen av barnets disponibla medel inom vården utanför hemmet

- Barnets placeringsplats ska föra bok över barnets ekonomi och informera socialarbetaren.
 - [Mer information: Barnets dispositionsmedel under tiden för vård utom hemmet \(Handbok för barnskyddet - THL\)](#)
- Detta innebär emellertid inte att bokföringen ska ingå i *barnets klientuppgifter*.
- Om det i ärendet finns något som det är skäl att anteckna i barnets klientuppgifter, kan det göras en lämplig anteckning i klientjournalen. Vid behov kan en bilaga fogas till anteckningen i klientjournalen.



Tjänster för barnfamiljer som tillhandahålls för barnskyddsklienter: dokumentation

- Ur informationshanterings synvinkel hör dokumentationen till den serviceuppgift i vilken socialservicen ingår (t.ex. intensifierat familjearbete = serviceuppgift inom barnskyddet, familjearbete = service för barnfamiljer).
- Barnets socialarbetare har rätt till den dokumentation som upprättas inom den allmänna servicen (s.k. basservice) (t.ex. om barnskyddet i servicen för barnfamiljer).
- En anställd inom allmän service (t.ex. en familjearbetare) har rätt till nödvändiga uppgifter i sitt arbete (t.ex. till klientplanen inom barnskyddet).
- Servicebeslutet fattas i den serviceuppgift till vilken socialservicen hör.



Vem fattar dessa beslut?

I informationshanterings specifikationer tas inte ställning till vem som kan fatta beslutet.



Dokumentation av eftervården kan vara fördelad på olika serviceuppgifter

- Ofta gäller eftervården en ung och det kan hända att den unga drar nytta av till exempel socialservice som hör till serviceuppgiften för personer i arbetsför ålder.
- Beslut om stödåtgärder inom eftervården och tillhörande dokumentation kan höra till serviceuppgifterna inom barnskyddet, servicen för personer i arbetsför ålder och servicen för barnfamiljer.
- Genomförandeplaner som preciserar eftervårdens klientplan kan också höra till vilken serviceuppgift som helst.
- [Eftervård - Handbok för barnskyddet \(thl.fi\)](#)

Handlingsstruktur	Serviceuppgift
Beslut om rätt till eftervård inom barnskyddet	Barnskydd
Barnskyddets beslut om tjänster eller stödåtgärder vid eftervård	Barnskydd Service för personer i arbetsför ålder Service för barnfamiljer
Klientplan för eftervård	Barnskydd
Genomförandeplaner	Övriga serviceuppgifter

Observera att servicen kan ordnas på många sätt i områdena.



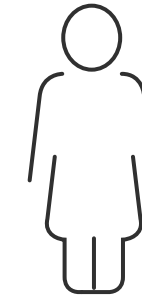
Begränsande åtgärder inom barnskyddet

- Begränsande åtgärder ska alltid dokumenteras. Genom dokumentation tryggas uppföljningen och övervakningen av vilka åtgärder som används.
 - Det fattas ett beslut om en begränsande åtgärd eller det görs en anteckning om att en begränsande åtgärd används
- Dokumentationen är viktig när man bedömer barnets behov av hjälp och stöd. Upprepad användning av begränsande åtgärder kan vara ett tecken på att barnet behöver fler stödåtgärder eller mer omfattande vård.
- [Begränsningar i vård utom hemmet - THL](#)
- [Rajoitukset pähkinänkuoressa \(på finska\) – THL](#)
 - Här ser du vem som fattat beslut om vilken begränsande åtgärd.

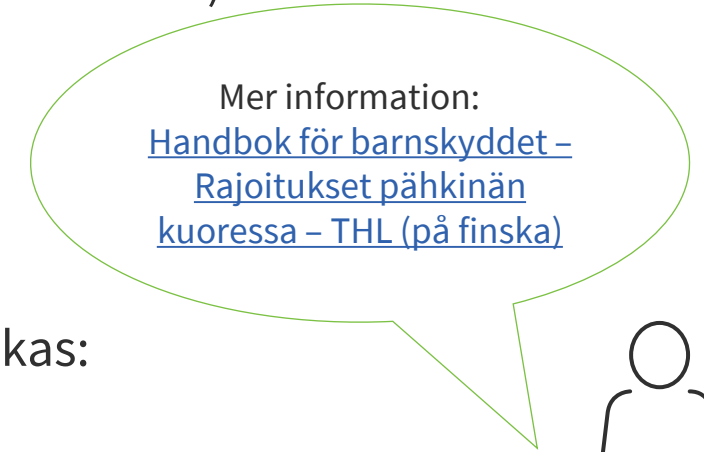


Beslut om begränsande åtgärd

- Begränsningar, om vilka det görs ett överklagbart beslut:
 - Begränsning av kontakterna
 - Underlåtenhet att uppge vistelseort
 - Omhändertagande av ämnen och föremål (om egendom inte återlämnas)
 - Kvarhållande av försändelser
 - Begränsning av rörelsefriheten
 - Isolering
 - Särskild omsorg
- Begränsningar om vilka beslut fattas och i vilka ändring inte kan sökas:
 - Granskning av egendom och försändelser
 - Kroppsbesiktning
 - Avslutande av begränsning av kontakter
- [Källa: Handbok för barnskyddet - Pätöksenteko ja kirjaaminen – THL \(på finska\)](#)



Vem fattar dessa beslut?



Mer information:
[Handbok för barnskyddet –
Rajoitukset pätkinän
kuoressa – THL \(på finska\)](#)

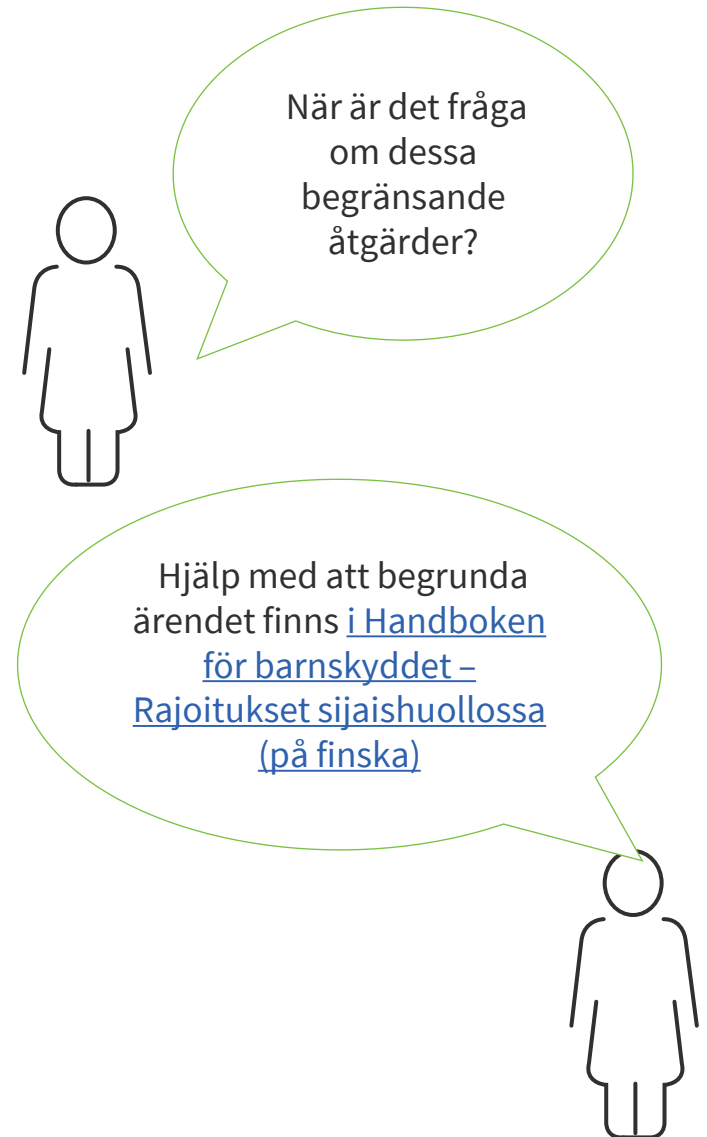
Handlingsstrukturer för beslut om begränsande åtgärder inom barnskyddet

Begränsningsåtgärd	Beslutets handlingsstruktur sosmeta.thl.fi
Begränsning av kontakter	Beslut om begränsning av kontakterna Beslut om upphörande av begränsning av kontakterna
Beslut om att inte röja barnets vistelseort	Beslut om att inte röja barnets vistelseort
Omhändertagande av ämnen och föremål	Beslut om beslagtagning av ämnen och föremål inom barnskyddet
Kvarhållande av försändelser	Beslut om kvarhållande av försändelser
Begränsning av rörelsefriheten	Beslut om begränsning av rörelsefriheten Beslut om upphörande av begränsning av rörelsefriheten
Isolering	Beslut om isolering av barn Beslut om förlängning av isolering av barn
Särskild omsorg	Beslut om särskild omsorg Beslut om upphörande av särskild omsorg Beslut om förlängning av särskild omsorg
Återförande av barn som utan tillstånd avlägsnat sig från anstalten	Beslut om återförande av ett barn som utan tillstånd avlägsnat sig från anstalten
Granskning av egendom eller försändelse	Beslut om granskning av egendom och försändelser
Kroppsbesiktning	Beslut om utförande av kroppsbesiktning

Begränsande åtgärder inom barnskyddet: anteckningar i klientjournalen

Anteckning i en klientjournal används när det är fråga om en begränsande åtgärd, om vilken det i allmänhet inte fattas beslut:

- omhändertagande av ämnen och föremål (om ämnena och föremålen återlämnas till barnet),
- fasthållande eller
- kroppsvisitation
- det är nödvändigt att göra dagliga anteckningar under den begränsande åtgärden
- Begränsande åtgärder och dagliga anteckningar ska antecknas i journalen under ”[Anteckning om begränsande åtgärd](#)”



Anteckning om begränsande åtgärd 1/2

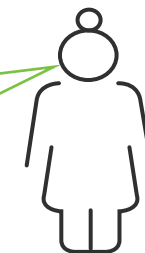
1	+	Klient	Privatperson (DK)
6		Serviceuppgift	Kod
7		Socialservice	Kod
8		Enhet där begränsningsåtgärden utförs	Kod
9	-	Begränsningsåtgärd	Rubrik
10		Hurudan situation gäller anteckningen?	Kod
11		Typ av begränsning inom barnskyddet	Kod
12		Typ av begränsning inom specialomsorger om personer med utvecklingsstörning	Kod
13	-	Begränsningsåtgärd som har utförts utan beslut	Begränsningsåtgärd (DK)
14	+	Begränsningsåtgärdens varaktighet	Tidsperiod (DK)
17		Andra begränsningar inom barnskyddet, som har använts samtidigt	Kod
18		Andra begränsningar inom specialomsorger om personer med utvecklingsstörning, som har använts samtidigt	Kod
19		Beskrivning av begränsningsåtgärden och hur den har genomförts	Text
20		Grunden för begränsningsåtgärden	Text
21	+	Person som har fattat beslut om begränsningsåtgärden	Yrkesutbildad person (DK)

Den begränsande åtgärden specificeras med en klassificering. Klassen inverkar genom handlingsstrukturen på vad som ska antecknas härnäst.



Intern klassificering:
1 = Dokumentation av uppgifter om en begränsande åtgärd som har utförts utan beslut,
2 = Dokumentation under en begränsande åtgärd,
3 = Dokumentation om isolering

Anteckning om begränsande åtgärd 2/2



Det finns ingen beslutsstruktur för omhändertagande av ämnen och föremål, kroppsvisitation och fasthållande, utan genomförandet av dem dokumenteras i anteckningen om den begränsande åtgärden.

1	+	Klient	Privatperson (DK)
6		Serviceuppgift	Kod
7		Socialservice	Kod
8		Enhet där begränsningsåtgärden utförs	Kod
9	-	Begränsningsåtgärd	Rubrik
10		Hurudan situation gäller anteckningen?	Kod
11		Typ av begränsning inom barnskyddet	Kod
12		Typ av begränsning inom specialomsorger om personer med utvecklingsstörning	Kod
13	-	Begränsningsåtgärd som har utförts utan beslut	Begränsningsåtgärd (DK)
14	+	Begränsningsåtgärdens varaktighet	Tidsperiod (DK)
17		Andra begränsningar inom barnskyddet, som har använts samtidigt	Kod
18		Andra begränsningar inom specialomsorger om personer med utvecklingsstörning, som har använts samtidigt	Kod
19		Beskrivning av begränsningsåtgärden och hur den har genomförts	Text
20		Grunden för begränsningsåtgärden	Text
21	+	Person som har fattat beslut om begränsningsåtgärden	Yrkesutbildad person (DK)

Intern klassificering:

- 1 = **Dokumentation av uppgifter om en begränsande åtgärd som har utförts utan beslut,**
- 2 = Dokumentation under en begränsande åtgärd,
- 3 = Dokumentation om isolering

Omhändertagande av ämnen och föremål (BsL 65 §)
Isolering (BsL 70 §)
Särskild omsorg (BsL 71 §)
Kroppsbesiktning (BsL 66 §)
Kroppsvisitation (BsL 66 §)
Fasthållande (BsL 68 §)
Begränsning av rörelsefriheten (BsL 69 §)
Transport av barn som utan tillstånd avlägsnat sig från en anstalt (BsL 69 a §)
Granskning av egendom och försändelser (BsL 67 §)
Kvarhållande av försändelser (BsL 67 §)
Begränsning av kontakterna (BsL 62 §)

Anteckningar under en begränsande åtgärd

8	Enhet där begränsningsåtgärden utförs	Kod
9	— Begränsningsåtgärd	Rubrik
10	Hurudan situation gäller anteckningen?	Kod
11	Typ av begränsning inom barnskyddet	Kod
12	Typ av begränsning inom specialomsorger om personer med utvecklingsstörning	Kod
13	+ Begränsningsåtgärd som har utförts utan beslut	Begränsningsåtgärd (DK)
36	— Anteckningar under begränsningen	Rubrik
37	Observationer under begränsningen	Text
38	Uppföljning av klientens hälsa och säkerhet under begränsningsåtgärden	Text
39	Avslutningstid för begränsningen	Datum och klockslag
40	— Anteckning gällande isolering inom barnskyddet	Rubrik
41	Den situation som har lett till isoleringen	Text
42	Hur isoleringen har genomförts	Text
43	Bedömning av grunderna för förlängning av isoleringen	Text
44	Grunderna för och orsakerna till att isoleringen har upphört	Text
45	Avslutningstid för isoleringen	Datum och klockslag
46	Fortsatta åtgärder	Text
47	Datum	Datum
48	+ Upprättare	Yrkesutbildad person (DK)

Intern klassificering:
 1 = Dokumentation av uppgifter om en begränsande åtgärd som har utförts utan beslut,
 2 = **Dokumentation under en begränsande åtgärd**,
 3 = Dokumentation om isolering

När det är nödvändigt att göra dagliga anteckningar under den begränsande åtgärden, välj rätt kod och använd inringade datafält

Används inte här



Anteckningar under särskild omsorg

8	Enhet där begränsningsåtgärden utförs	Kod
9	- Begränsningsåtgärd	Rubrik
10	Hurudan situation gäller anteckningen?	Kod
11	Typ av begränsning inom barnskyddet	Kod
12	Typ av begränsning inom specialomsorger om personer med utvecklingsstörning	Kod
13	+ Begränsningsåtgärd som har utförts utan beslut	Begränsningsåtgärd (DK)
36	- Anmärkningar under begränsningen	Rubrik
37	Observationer under begränsningen	Text
38	Uppföljning av klientens hälsa och säkerhet under begränsningsåtgärden	Text
39	Avslutningstid för begränsningen	Datum och klockslag
40	- Anmärkning gällande isolering inom barnskyddet	Rubrik
41	Den situation som har lett till isoleringen	Text
42	Hur isoleringen har genomförts	Text
43	Bedömning av grunderna för förlängning av isoleringen	Text
44	Grunderna för och orsakerna till att isoleringen har upphört	Text
45	Avslutningstid för isoleringen	Datum och klockslag
46	Fortsatta åtgärder	Text
47	Datum	Datum
48	+ Upprättare	Yrkesutbildad person (DK)

Intern klassificering:
 1 = Dokumentation av uppgifter om en begränsande åtgärd som har utförts utan beslut,
 2 = **Dokumentation under en begränsande åtgärd**,
 3 = Dokumentation om isolering

Det ska föras bok över de åtgärder som gäller genomförandet av särskild omsorg och deras inverkan på barnet och barnets situation under den tid den särskilda omsorgen pågår.



Används inte här

Anteckningar under isoleringen

8	Enhet där begränsningsåtgärden utförs	Kod
9	— Begränsningsåtgärd	Rubrik
10	Hurudan situation gäller anteckningen?	Kod
11	Typ av begränsning inom barnskyddet	Kod
12	Typ av begränsning inom specialomsorger om personer med utvecklingsstörning	Kod
13	+ Begränsningsåtgärd som har utförts utan beslut	Begränsningsåtgärd (DK)
36	— Anteckningar under begränsningen	Rubrik
37	Observationer under begränsningen	Text
38	Uppföljning av klientens hälsa och säkerhet under begränsningsåtgärden	Text
39	Avslutningstid för begränsningen	Datum och klockslag
40	— Anteckning gällande isolering inom barnskyddet	Rubrik
41	Den situation som har lett till isoleringen	Text
42	Hur isoleringen har genomförts	Text
43	Bedömning av grunderna för förlängning av isoleringen	Text
44	Grunderna för och orsakerna till att isoleringen har upphört	Text
45	Avslutningstid för isoleringen	Datum och klockslag
46	Fortsatta åtgärder	Text
47	Datum	Datum
48	+ Upprättare	Yrkesutbildad person (DK)

Intern klassificering:
1 = Dokumentation av uppgifter om en begränsande åtgärd som har utförts utan beslut,
2 = Dokumentation under en begränsande åtgärd,
3 = Dokumentation om isolering

Situationen som lett till isoleringen och sättet att genomföra isoleringen antecknas under anteckning om en begränsande åtgärd – **utöver beslutet** (barnskyddslagen 74 §)



Bedömning av bruket av begränsning

- Bedömning av bruket av begränsning - [LÄNK](#)
- Bedömning av begränsningen som barnskyddets plats för vård utom hemmet gör tillsammans med barnet
- Begränsningen och hur den genomförs diskuteras med barnets vårdnadshavare, om det inte är uppenbart onödigt eller omöjligt.

1	+	Klient
6		Plats för vård utom hemmet
7	-	Begränsning som riktats mot barnet
8		Datum för begränsningen
9	+	Tidpunkten för inledning och avslutning av begränsningen
12		Form av begränsning
13		Hur begränsningen genomförs och dess verkningsfullhet
14		Den situation som ledde till begränsningen, behovet av begränsning och grunderna för begränsningen
15	+	Person som genomför begränsningen
19	+	Närvarande vid begränsningen
23		Agerande hos den personal som deltog i åtgärden
24		Barnets åsikt om bruket av begränsningen och dess grunder
25		Barnet har fått information om de tillgängliga rättsmedlen och om möjligheterna till rättshjälp
26		Beskrivning av hur informationen har getts
27		Mer information
28		Lagförklaring
29		Datum
30	+	Upprättare



Dokumentationens betydelse



Inom barnskyddet har det i praktiken förekommit allvarliga brister i dokumentationen av ärenden. Särskilt med tanke på barnets och familjens rättsskydd ska inledandet av en klientrelation och alla åtgärder som vidtagits efter det omsorgsfullt antecknas för att senare i olika sammanhang få information om dem, och för att också verksamhetens ändamålsenlighet ska kunna bedömas i efterhand till exempel i samband med ändringssökande.

Behörig registrering strukturerar även barnskyddsarbetet och främjar kontinuiteten ifall arbetstagarna eventuellt växlar.

RP 252/2006 rd:

Tabell

ÖPPENHET

- Barnets och andra parter grundläggande fri- och rättigheter samt rätt att få information
- Rättsskydd
- Öppenhet och därigenom förtroende

ÖVERVAKNING SÖKANDE AV ÄNDRING BESLUTFATTANDE

- Arbetstagarens rättsskydd
- Beslutsfattande t.ex. inom övervakningen och i domstol -> beslut enligt barnets intresse
- Möjlighet till övervakning

FÖRUTSÄTTNING FÖR ETT PROFESSIONELLT OCH SYSTEMATISKT ARBETE

- Kontinuitet
- Planering, genomförande och bedömning av åtgärder som en del av det professionella barnskyddsarbetet
- Stärkande av barnets delaktighet

UTVECKLANDE AV BARNSKYDDET NATIONELLT

LEDNINGENS STÖD

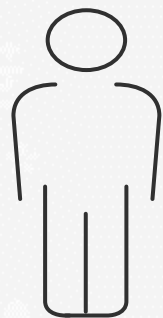
ÄNDAMÅLSENLIGA ARBETSREDSKAP



Avslutningsvis – här får du stöd för främjande av strukturerad dokumentation

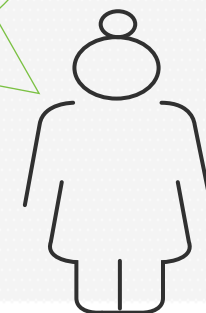
Stöd i fortsättningen: frågetimmen Näitä kysyttiin!

- Frågor om barnskyddets strukturerade dokumentation behandlas [under frågetimmen Näitä kysyttiin den 16 maj 2023 kl. 13.](#)
- Under frågetimmen Näitä kysyttiin den 29 mars 2023 behandlas frågor om service för barnfamiljer, personer i arbetsför ålder och äldre
- Frågetimmarna fortsätter på hösten 2023.



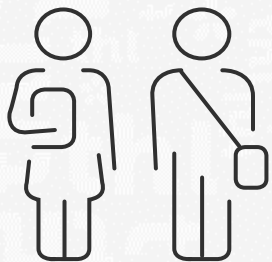
Jag har en fråga! Jag hittar inget svar på frågan i evenemangens presentationer eller centrala stödmaterial.

Välkommen till frågetimmen *Näitä kysyttiin!* Du hittar en länk i THL:s evenemangskalender där du kan ställa frågor.



Stöd i fortsättningen: evenemang om andra serviceuppgifter

- Specialfrågor om strukturerad dokumentation i serviceuppgiften för personer med funktionsnedsättning den 9 maj 2023 kl. 13–14.30

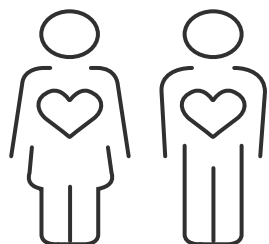


Vi arbetar i en tvåspråkig organisation.

Materialet för det svenskspråkiga informationsmötet finns [på webbplatsen](#). En bandupptagning publiceras i mars!



Kom också ihåg dessa



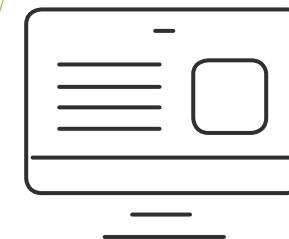
Tillsammans med [dokumenterings-
experterna](#) kan du fundera
på frågor som gäller
dokumentation

[Kansa-koulu \(på finska\)](#)
stöder dokumenteringsex-
perterna och social-
och hälsovårdsorganisatio-
ner i dokumentationen



Leverantören
av informationssystemet
ansvarar för det
praktiska genomförandet
av de strukturerade
handlingarna

[FPA](#) stöder
organisationer i införandet
och användningen
av Klientdataarkivet
för socialvården



Kanta

Social-
och hälsovårdsorganisatio-
ner ansvarar för
organiseringen av
socialvårdens verksamhet och
för att förutsättningarna för
dokumentationen uppfylls



INFORMATIONSHANTERING INOM SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDEN

Dokumentation

Dokumentationsanvisningar för socialvården

Stöd för strukturerad dokumentation

Stöd för strukturerad dokumentation

Flera olika aktörer erbjuder stöd för strukturerad dokumentation. Varje aktör har en egen roll och uppgift när det gäller att förankra strukturerad dokumentation. På denna sida beskrivs det stöd och ansvar som olika aktörer har vid tillägnet av strukturerad dokumentation.



Stegvis mot strukturerad dokumentation

PÅ VÅR WEBBLATS

Tillställningar

8.3.2023 Stöd till experter inom socialvården för strukturerad dokumentering - behårska grunderna

Material från tillställningarna:

Utbildningsmaterial

MER INFORMATION

Handbok om Kanta-tjänsterna för aktörer inom socialvården (på finska): Handboken sammanfattar definitioner och anvisningar för riksomfattande datasystemtjänster. Handboken beskriver hanteringen av klientuppgifter och utnyttjande av Kanta-tjänsterna inom socialvården.

"Nytta och smidighet med att dokumentera!

Den strukturerade dokumentationen stärker klientarbetet och gör det möjligt att utnyttja informationen inom socialvården."

[Beställ nyhetsbrevet:](#) Tiedonhallintaa yhteentoimivaan soteen (på finska)

sotetiedonhallinta@thl.fi

<https://thl.fi/sv/web/informationshantering-inom-social-och-halsovarden/dokumentation/dokumentationsanvisningar-for-socialvarden/stod-for-strukturerad-dokumentation>

Tack för att du deltog!



Euroopan unionin rahoittama –
NextGenerationEU

