

Dnr: 2021/ASN 0096

Granskningsrapport

Familjevården

2021-10-06

Ansa Haapala

tyresö kommun 

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	4
2	Syfte	5
3	Metod.....	5
4	Verksamhetens förutsättningar	6
4.1	Verksamhetens uppdrag.....	6
4.2	Organisation och ledning.....	6
4.3	Personal.....	7
4.3.1	Bedömning av verksamhetens förutsättningar.....	8
5	Arbetet i verksamheten	8
5.2	Utredning och stöd till familjehem och jourhem	9
5.3	Vårdens genomförande	10
5.4	Social dokumentation	12
5.4.1	Bedömning av arbetet i verksamheten	13
6	Kvalitetsarbete	13
6.2	Trygghet och säkerhet	13
6.3	Systematiskt kvalitetsarbete	14
6.3.1	Bedömning av trygghet och säkerhet och kvalitetsarbete	15
7	Referenser	16

1 Sammanfattning

Kvalitetsnivå	Bedömning
Grön	Enhetschef och gruppleddare är tillgängliga och socialsekreterarna får det stöd de behöver i arbetet. Verksamheten har ett nära och gott ledarskap.
Grön	Verksamheten har ett tydligt barnperspektiv i sitt arbete och är angelägen om kontinuiteten i kontakten med barnen.
Grön	Den sociala dokumentationen är relevant, objektiv och saklig.
Grön	Barnets synpunkter/röst framträder tydligt i den sociala dokumentationen liksom att verksamheten tar hänsyn till barnets åsikter om så är möjligt.
Grön	Verksamhetens personal bedöms tillämpa de rutiner och stödjande metoder som finns för att det ska vara en trygg och säker verksamhet.
Grön	Enheten arbetar systematiskt med planering, uppföljning och utveckling av verksamheten.
Röd	Verksamheten behöver upprätta genomförandeplaner för samtliga placerade barn.

Kvalitetsnivåer

Grön	Grönt visar goda exempel som med fördel kan spridas till andra enheter.
Gul	Gult innebär att verksamheten har områden som behöver utvecklas.
Röd	Rött innebär att verksamheten uppvisar brister som måste åtgärdas.

2 Syfte

Syftet med granskningen är att belysa arbetssätt ur ett kvalitetsperspektiv samt tydliggöra förbättringsområden som underlag för åtgärder för att förbättra verksamheten. Syfte med granskningen är även att beskriva och bedöma kvaliteten i socialtjänstens verksamheter ur ett medborgarperspektiv. Med medborgare avses här de personer som är direkt berörda av den granskade verksamheten.

Granskningen avser verksamheten som arbetar med familjevård i Tyresö. Arbetet med kontaktpersoner, kontaktfamiljer och familjerätt, som är en del av enhetens uppdrag, omfattas inte av denna granskning.

Ansvarig nämnd i Tyresö kommun beslutar årligen om granskningsplan. Granskningarna utförs av kvalitetscontrollers från enheten för juridik och utredning.

3 Metod

Granskningen består av intervjuer och samtal med enhetschef, gruppledare och socialsekreterare. Vid granskningen har kvalitetscontroller tagit del av olika styrdokument och resultat som rör verksamheten.

Den sociala dokumentationen som rör de enskilda barnen har granskats stickprovsmässigt. Cirka 30 procent av de placerade barnens sociala akter har granskats. Förteckning över vilka övriga dokument som granskats finns under rubriken referenser.

Granskningen utgår från gällande lagstiftning, Socialstyrelsens handböcker, föreskrifter och allmänna råd samt socialnämndens riktlinjer.

Resultatet av granskningen återkopplas både muntligt och skriftligt till verksamheten som också har möjlighet att faktagranska innehållet innan rapporten färdigställs. Rapporten överlämnas sedan till ansvarig förvaltning som avgör vilka åtgärder verksamheten eventuellt behöver vidta. Den färdiga rapporten anmäls med en tjänsteskrivelse till ansvarig nämnd.

Bedömning av verksamhetens kvalitet vägs samman av:

- **Verksamhetens förutsättningar (strukturkvalitet)**
Granskningen utgår från gällande lagstiftning, Socialstyrelsens föreskrifter, kommunens riktlinjer och gällande avtal/överenskommelser.
- **Arbetet i verksamheten (processkvalitet)**
Processer, rutiner och arbetssätt beskrivs och bedöms i förhållande till uppdraget.

- **Måluppfyllelse och kvalitetsarbete (resultatkvalitet)**
Granskningen utgår från Socialstyrelsens föreskrift om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

4 Verksamhetens förutsättningar

Här beskrivs verksamhetens förutsättningar i form av gällande lagstiftning, föreskrifter, organisation, ledning, personal samt övriga resurser.

4.1 Verksamhetens uppdrag

Socialtjänsten har enligt lag ett särskilt ansvar för barns uppväxtvillkor och för skydd och stöd till barn och ungdomar i utsatta situationer. Socialtjänsten ska utreda barns behov av skydd och stöd och vid behov erbjuda barn, unga och familjer insatser.

Familjevårdsenheten ansvarar för rekrytering och utredning av familjehem och jourhem samt ger stöd och handledning till dessa.

Med familjehem avses ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot barn för stadigvarande vård och fostran och vars verksamhet inte bedrivs yrkesmässigt.

Med jourhem avses ett hem som med kort varsel tar emot barn som behöver omedelbart skydd eller stöd för en kortare tid.

Familjevården ansvarar även för överväganden och omprövningar av vården och har kontakt med och följer upp de barn och ungdomar som placeras. I uppdraget ingår även att ge stöd till de biologiska föräldrarna bland annat kring umgänge med barnet.

Verksamheten regleras främst av socialtjänstlagen (SoL), lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem, jourhem, stödboende eller hem för vård eller boende(SOSFS 2012:11).

4.2 Organisation och ledning

Familjevårdsenheten är en enhet inom arbetsmarknads- och socialförvaltningen. Enhetscheferna inom förvaltningen har verksamhets-, budget- och personalansvar samt ingår i förvaltningens ledningsgrupp. Enhetschefen för familjevården har arbetat som chef för verksamheten i cirka fyra år.

Familjevårdsenheten är organiserad i två arbetsgrupper, familjevård och familjerätt. Arbetsgrupperna har varsin gruppleddare. Gruppledarna ansvarar för den dagliga arbetsledningen och ger stöd till socialsekreterarna.

Gruppledarna inom familjevårdsenheten har gemensamma möten med enhetschefen en gång i månaden. På mötena lyfts till exempel samverkansproblem, utvecklingsbehov och svårigheter som kan uppstå i verksamheten.

Gruppledaren för familjevården har möte med enhetschefen en gång i veckan, hon uppger att samarbetet fungerar bra och att hon får det stöd hon behöver.

4.3 Personal

Arbetsgruppen har 10 tjänster som socialsekreterare varav nio arbetar med familjevård.

Enligt 6 kap. SoL ska det finnas en särskilt utsedd socialsekreterare som ansvarar för kontakterna med barnet. Den särskilt utsedda socialsekreteraren för barnet kallas barnsekreterare. Fyra socialsekreterare arbetar som barnsekreterare och är de som ansvarar för kontakterna med barnet under placeringstiden.

De tre socialsekreterare som arbetar med utredning, utbildning och stöd till familjehem kallas familjehemssekreterare. Det finns även två socialsekreterare som arbetar med att rekrytera och ge stöd till jourhem samt bistår familjehemssekreterarna i rekryteringen av familjehem.

Alla socialsekreterare är utbildade socionomer och har vidareutbildningar inom verksamhetsområdet som till exempel utbildning i barnsamtal och Signs of Safety¹. Flera av familjehemssekreterarna har en handledarutbildning för att kunna ge handledning till familjehemmen. Personalomsättningen är låg men verksamheten har haft flera socialsekreterare som varit föräldralediga vilket medfört att en del barn fått byta barnsekreterare.

Under granskningen framkommer att verksamheten arbetat strukturerat med arbetsfördelning för att nå en så jämn arbetsbelastning som möjligt för socialsekreterarna. Gruppledaren flyttar inte ärenden mellan socialsekreterarna utan är angelägen om att de ska ha en hög kontinuitet i kontakt med barnen. Gruppledaren försöker avlasta och ge extra stöd till dem som har hög arbetsbelastning.

Vid personalintervjuerna tycker de intervjuade socialsekreterarna att de får det stöd de behöver i arbetet från gruppledaren som har god kunskap om arbetssituationen i gruppen. De får även stort stöd från sina kollegor och de tycker att arbetsbelastningen oftast är rimlig. I en av personalintervjuerna lyfts också att enhetschefen är tillgänglig och har stor tilltro till personalen.

¹ Signs of safety är en metod för att arbeta med utsatta barn med fokus på trygghet och säkerhet.

Gruppledaren har regelbunden ärendegenomgång med socialsekreterarna. Socialsekreterarna har extern handledning varannan vecka där även gruppledaren deltar.

4.3.1 Bedömning av verksamhetens förutsättningar

Samtliga socialsekreterare är utbildade, har erfarenhet och god kompetens för yrket.

Enhetschef och gruppledare är tillgängliga och socialsekreterarna får det stöd de behöver i arbetet. Verksamheten har ett nära och gott ledarskap.

Arbetsgruppen är stabil och har låg personalomsättning.

5 Arbetet i verksamheten

Minst var sjätte månad ska vården av barn som är placerade övervägas² eller omprövas³. Det innebär att bedöma om vården fortfarande behövs och hur vården ska inriktas. Verksamhetens arbete utgår från BBIC⁴, som är ett arbetssätt för socialtjänstens barn- och ungdomsvård.

Vid granskningen har verksamheten ansvar för 44 placerade barn. Utöver detta ger verksamheten stöd till 13 familjehem där vårdnadsöverflyttning genomförs.

De flesta barnen är placerade i egna familjehem. Med egna familjehem avses familjehem som rekryterats och får stöd och handledning av familjevårdsenheten.

Verksamheten har även rekryterat 15 jourhem. Jourhemmen tar också uppdrag från andra kommuner.

Ett barn får inte vårdas i ett jourhem längre tid än två månader räknat från den tidpunkt då nämndens utredning avslutades, om det inte finns särskilda skäl⁵. Ett barn som placeras akut i ett jourhem när utredningen inleds kan därmed vara kvar i hemmet under längst sex månader. Enhetschefen uppger att de oftast håller sig inom tidsgränsen för jourhemsplaceringar, men för ett fåtal barn kan det ibland vara svårt att hitta familjehem som matchar barnets behov.

Om uppdraget till familjehemsföräldrarna kräver särskilt stöd kan verksamheten placera barnet i ett familjehem som får förstärkt stöd av en konsulentverksamhet. Konsulentverksamheterna har inget vårdansvar för de placerade barnen. Konsulenternas uppgift är att vara ett stöd till familjehemmen och ge dem handledning.

² SoL 6 kap. 8 § och LVU 13 §

³ Omprövning av vård avser barn som är omhändertagna enligt LVU på grund av eget beteende.

⁴ Barns behov i centrum, BBIC, innehåller en struktur för handläggning, genomförande och uppföljning av myndighetsutövningen. BBIC är anpassat efter socialtjänstens regelverk.

⁵ SoL 6 kap 6 §

Enhetschefen uppger att de endast använder konsulentstödda familjehem och jourhem när det handlar om komplicerade placeringar eller när det inte varit möjligt att hitta något eget familjehem som kan ta emot barnet. Vid granskningstillfället har verksamheten sex placeringar i konsulentstödda hem. Inga barn under tolv år är placerade i konsulentstödda hem.

5.2 Utredning och stöd till familjehem och jourhem

Socialstyrelsen har tagit fram föreskrifter och allmänna råd som styrning och vägledning för familjehemsutredning⁶. En familjehemsutredning ska omfatta intervjuer, hembesök och referenstagning. Socialnämnden är skyldig att utreda både det tilltänkta familjehemmets allmänna lämplighet och om hemmet är lämpligt att ta emot ett visst barn.

Vid utredning av familjehem och jourhem träffar familjehemssekreteraren familjen vid fyra till tio tillfällen. Om familjen har egna barn pratar de även med dem. Om andra kommuner har placerade barn i familjen kontaktas de kommunerna. Förutom detta inhämtas registeruppgifter⁷ samt referenser.

Vid utredning av familjehem och jourhem använder verksamheten flera standardiserade arbetsmetoder bland annat de metoder som Socialstyrelsen har tagit fram och rekommenderar.

Även konsulentstödda hem ska utredas av socialtjänsten. När det gäller utredning av konsulentstödda familjehem begär familjevården in företagets familjehemsutredning och kompletterar den utifrån de behov som finns. Socialsekreterarna gör även hembesök i de konsulentstödda hemmen och begär in registeruppgifter.

Stöd till familjehem

Familjehemssekreteraren har tät kontakt med familjehemmet i början av placeringen och följer bland annat upp efter första natten i familjen och efter första skoldagen. Familjehemssekreterare berättar att det är många samtal från familjen i början och att det är viktigt att vara tillgänglig på telefon. Besöken glesas efter en tid till två till tre gånger per år beroende på familjehemmets behov.

Södertörnskommunerna samverkar kring utbildning av familjehem. Utbildningen omfattar tre heldagar och utgår från Socialstyrelsens utbildningsmaterial. Södertörnskommunerna turas om att ansvara för utbildningen som oftast sker på helgtid. För att samla ihop en utbildningsgrupp med flera familjer från de olika kommunerna anordnas utbildningen en gång per termin.

⁶ SOSFS 2012:11

⁷ Registerutdrag inhämtas från Polismyndigheten, socialregistret i den eller de kommuner där personen/familjen varit folkbokförd de senaste fem åren, Försäkringskassan, Kronofogdemyndigheten och Transportstyrelsen.

Gruppledare och socialsekreterare upplever att ärendena har blivit mer komplexa under senare år och att familjehemmen behöver mer stöd och handledning än tidigare. De anser också att det kan vara svårt att hitta familjehem som uppfyller kraven och att det är lättare att hitta familjehem till små barn än ungdomar.

Enhetschefen lyfter att det är viktigt att erbjuda familjehemmen ett bra stöd och handledning så att de får goda förutsättningar att klara sitt uppdrag.

Familjevårdsenheten har under året genomfört en undersökning bland sina uppdragstagare, främst familjehem och jourhem, kring vad de tycker om samarbetet och stödet från kommunen.

De flesta uppger att de fick bra eller tillräcklig information inför placeringen och att placeringen var välplanerad med en bra inskolning. I princip alla uppger att de är mycket nöjda med samverkan med ansvariga socialsekreterare. Det som lyfts är att socialsekreterarna är tillgängliga och ger bra återkoppling. Majoriteten tycker att de får det stöd de behöver och de känner sig uppskattade.

Några uppger att byte av barnsekreterare ofta medför påfrestningar för både barnet och familjehemmet, även om de varit nöjda med de olika enskilda socialsekreterarna.

Ett par familjehem uttrycker att de hade önskat mer kontakt och stöd från familjevårdsenheten.

5.3 Vårdens genomförande

Delaktighet och umgänge

Inför placeringen av barnet arbetar familjehemssekreteraren och barnsekreteraren tillsammans. Barnsekreteraren har sedan det fortlöpande ansvaret för kontakten med barnet och dennes vårdnadshavare.

Om det är ett äldre barn som ska placeras har barnsekreteraren och familjehemssekreteraren samtal med barnet för att fånga upp barnets synpunkter inför placeringen i familjehem.

Barnsekreterare och familjehemssekreterare har flera samtal med vårdnadshavarna i samband med en placering⁸. I samtal med socialsekreterare och gruppledare framkommer att de tycker det är viktigt att möta upp vårdnadshavarna och göra dem delaktiga. Det gör man bland annat genom att lyssna in vårdnadshavarnas synpunkter kring barnet och barnets behov, man går igenom vårdplanen tillsammans och försöker att hitta en samsyn kring vad som är bäst för barnet. Genom att göra vårdnadshavarna delaktiga försöker

⁸ I Socialstyrelsens nya handbok betonas att stöd till föräldrar i samband med ett omhändertagande behöver uppmärksammas mer av socialtjänsten.

man undvika att försätta barnet i lojalitetskonflikt samt trygga vården långsiktigt.

Socialsekreterarna uppmärksammar och lyssnar in synpunkter både från barnet och vårdnadshavarna kring hur de vill träffas. En överenskommelse kring vårdnadshavarnas umgänge med barnet brukar upprättas. Det är barnets behov som är avgörande för hur umgänget ska se ut. Av den sociala dokumentationen framgår att frågan umgänge är högt prioriterad och att mycket tid läggs på att få det att fungera. Föräldrarnas förmåga till umgänge har betydelse och socialnämnden kan besluta om umgängesbegränsning.

Insatser under vårdens genomförande

Barnsekreteraren besöker barnet minst en gång per termin men kontakten är ofta tätare, särskilt inledningsvis och med ungdomar. Betydligt oftare i turbulenta ärenden och mer sällan när barnets situation stabiliserats.

En del barn blir rädda när socialsekreteraren kommer på besök då det kan skapa osäkerhet hos barnet. Verksamheten försöker få till enskilda samtal med alla placerade barn men har för närvarande några få barn som inte vill ha samtal. Barnsekreteraren förklarar alltid för barnet att socialtjänsten har ett uppföljningsansvar men respekterar om barnet inte vill samtala, om det inte finns särskild anledning till samtalet. Det framgår av den sociala dokumentationen att barnsekreterarna är flexibla i sitt sätt att möta barnen och lägger stor omsorg vid barnsamtalen. I samtal med yngre barn används olika ”hjälpmedel” som nalle-kort och olika bilder.

Enhetschefen berättar att det är nödvändigt att ha mycket samverkan med skolor, barnpsykiatri, barnavårdscentraler och andra instanser över hela landet i enskilda ärenden. Skolgången följs upp noggrant med skolan, barnet och familjehemmet. De placerade barnen har ofta problem i skolan och barnsekreteraren deltar fortlöpande i möten med skolan om så behövs.

Om det finns behov kan familjevården tillsätta en resursperson i skolan för att skolgången ska fungera bättre. En gång per termin skickar familjevården även ut ett frågeformulär till alla skolor för att följa upp barnens skolgång. Frågeformulär skickas till förskolorna en gång om året.

För att stärka upp vården och undvika sammanbrott kan extra stödresurser som samtalskontakt eller kontaktperson för barnet beviljas av familjevården. Enligt verksamheten är det vanligare att vården avbryts med tonåringar som placeras sent, samt vid jourhemsplaceringar.

Barnsekreteraren gör alltid en ny utredning av barnets situation om vården fallerar. Familjevården kan även vid behov göra en placering i ett HVB-hem⁹

⁹ Hem för vård och boende

och behålla kontakten med barnet under en övergångsperiod om det är bäst för barnet.

Vårdnadsöverflyttning

När barnet vistas i samma familjehem under tre år ska socialnämnden överväga om det finns skäl att ansöka om överflyttning av vårdnaden¹⁰ till familjehemsföräldrarna, något som därefter ska övervägas årligen. Det främsta syftet är att förhindra att barn som har rotat sig i ett familjehem blir uppräckta från en trygg miljö.

Totalt har verksamheten ansvar för 13 vårdnadsöverflyttningar, varav en gjorts under året. Det framkommer att processen kring vårdnadsöverflyttning har påbörjats för ytterligare några barn vilket är en ökning mot tidigare år.

En bedömning görs av om det finns förutsättningar att flytta vårdnaden och vad som är bäst för barnets. Det framkommer också att verksamheten tycker det är viktigt att arbeta med att trygga föräldrarna så de har tillit till familjehemmet och att umgänget kan fortsätta.

Familjehemmet har kvar ersättningen och ett visst stöd från familjevårdsenheten i Tyresö efter en vårdnadsöverflyttning, medan stödinsatser för barnet hör hemma i den kommun där barnet vistas.

5.4 Social dokumentation

Social dokumentation är ett samlingsnamn för vårdplaner, genomförandeplaner, journalanteckningar och annat som skrivs inom ramen för socialtjänstlagen. Den sociala dokumentationen är lagstyrd och syftar till att säkerställa den enskildes trygghet och rättssäkerhet samt att möjliggöra uppföljning av genomförda insatser.

Social dokumentation inom familjevården

Barn och unga som är placerade i familjehem eller HVB-hem ska ha både en vårdplan och en genomförandeplan. Vårdplanen fokuserar på vad som behöver göras samt målet med vården och genomförandeplanen på hur det ska genomföras.

I mars 2021 trädde en lagändring¹¹ i kraft som innebär att vårdplanen för ett placerat barn ska revideras senast efter två år och sedan efter behov. Ett av syftena med lagändringen är att efter två år beakta den långsiktiga inriktningen av vården.

Alla barn som är placerade av familjevårdsenheten har en vårdplan. Vårdplanen upprättas oftast av barn- och ungdomsenheten i samband med beslut om

¹⁰ 6 kap. 8 § SoL och 13 § LVU

¹¹ 11 kap.3 § SoL.

placering av barnet. Utifrån den nya lagstiftningen kommer ett arbete att påbörjas inom familjevårdsenheten med att revidera vårdplanerna.

Enligt uppgift från gruppledaren saknar 19 barn en genomförandeplan. Verksamheten har som mål att det under året ska upprättas en genomförandeplan för alla placerade barn. Antalet genomförandeplaner följs därför upp varje månad. Familjehemssekreteraren och barnsekreteraren arbetar tillsammans med att ta fram ett förslag till genomförandeplan. Planen förankras och fastställs sedan i dialog med barnet och familjehemmet.

I de granskade akterna finns relevanta dokument som beslut, överväganden och omprövningar, beslut om umgänge samt journalanteckningar om hur vården fortlöper. Det framgår att överväganden och omprövningar av vården görs inom den lagstadgade tiden senast varje halvår.

Uppföljning av barnets hälsa och skolgång är dokumenterat både i överväganden och i journalanteckningar. Samtal med barn är dokumenterade och barnets åsikter och önskemål framkommer tydligt. Det framgår oftast även hur barnsamtalen har genomförts.

5.4.1 Bedömning av arbetet i verksamheten

Verksamheten arbetar enligt Socialstyrelsens föreskrifter och med standardiserade metoder vid utredning av familjehem.

Vårdnadshavare ges möjlighet att vara delaktiga i placeringen i familjehem.

Verksamheten har ett tydligt barnperspektiv i sitt arbete och är angelägen om kontinuiteten i kontakten med barnen.

Verksamheten behöver upprätta genomförandeplaner för samtliga placerade barn.

Den sociala dokumentationen är relevant, objektiv och saklig.

Barnets synpunkter/röst framträder tydligt i den sociala dokumentationen liksom att verksamheten tar hänsyn till barnets åsikter om så är möjligt.

6 Kvalitetsarbete

Verksamhetens kvalitet ska, enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem (SOSFS 2011:9), kontinuerligt och systematiskt dokumenteras, följas upp, utvärderas och utvecklas.

6.2 Trygghet och säkerhet

Socialnämnden ska se till att det finns rutiner för att förebygga, upptäcka och åtgärda risker och missförhållanden inom socialtjänstens verksamhet rörande barn och unga (3 kap. 3 § SoL).

Verksamheten har årshjul för egenkontroll. Det finns ett årshjul för barnet och ett årshjul för familjehemmet. Av årshjulet framgår vad som ska göras vid vilken tidpunkt, till exempel första året efter placering. Syftet är att säkerställa rutiner och rättssäkerhet.

Verksamheten har tydliga och väl förankrade rutiner för utredning av familjehem, jourhemsplacering, uppföljning av skola/förskola, uppföljande barnsamtal och andra relevanta områden. Registeruppgifter inhämtas årligen på alla familjehem och jourhem.

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter ska socialnämnden ge barnet eller den unge aktuella kontaktuppgifter till den socialsekreterare som handlägger hens ärende. Gruppledaren uppger att alla placerade barn har kontaktuppgifter till sin socialsekreterare och att de flesta vet vart de ska vända sig om det är något som inte fungerar bra. Enhetschefen framhåller dock att det kan vara svårare för de yngsta barnen att kontakta sin socialsekreterare. Där är det viktigt att socialtjänsten observerar det sociala samspelet mellan barnet och familjehemmet och följer upp med förskola och barnavårdscentral.

Enhetschefen anser att verksamheten har en bra kontroll på de placerade barnens situation och att en förutsättning för det är att socialsekreterarna har en rimlig arbetsbörda. Alla barn följs upp regelbundet och i enstaka ärenden träffar barnsekreteraren barnet endast någon gång per år, men detta sker utifrån att situationen kring barnet bedöms som stabil.

De intervjuade medarbetarna har kännedom om rapporteringsskyldigheten enligt Lex Sarah och en Lex Sarah-rapport gjordes för cirka ett år sedan.

6.3 Systematiskt kvalitetsarbete

Arbetsmarknad- och socialförvaltningens riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete för IFO-verksamheter¹² ligger till grund för verksamhetens kvalitetsarbete. Syftet med ett ledningssystem är att skapa en systematik för att säkra och utveckla kvalitet

På hösten inför varje nytt år följer enhetschefen och gruppledarna upp hur verksamheten har fortlöpt samt om det är något som behöver förbättras. Därefter involveras även medarbetarna i processen och de har möjlighet att vara delaktiga och påverka verksamhetens utveckling.

Enheten har ett årshjul för aktiviteter som syftar till att förbättra och utveckla verksamheten. Det är i första hand socialsekreterarna som arbetar med att driva utvecklingsfrågorna framåt. Socialsekreterarna rapporterar månatligen till gruppledare hur aktiviteterna fortlöper. Exempel på aktiviteter för att förbättra

¹² Antagna av Arbetsmarknads och socialnämnden 2020.

verksamheten är att färdigställa en handbok till familjehemsföräldrar och att öka barns delaktighet i de processer och beslut som rör dem.

Verksamhetens mål och aktiviteter beskrivs i enhetsplanen och följs upp på gruppmöten varje månad.

Under granskningen framkommer att verksamheten arbetar aktivt med ständiga förbättringar och utvecklingsfrågor.

6.3.1 Bedömning av trygghet och säkerhet och kvalitetsarbete

Verksamheten har tydliga och förankrade skriftliga rutiner för relevanta områden.

Verksamhetens personal bedöms tillämpa de rutiner och stödjande metoder som finns för att det ska vara en trygg och säker verksamhet.

De intervjuade medarbetarna har kännedom om rapporteringsskyldigheten enligt Lex Sarah.

Enheten arbetar systematiskt med planering, uppföljning och utveckling av verksamheten.

Personalen är delaktig i kvalitetsarbetet.

.

7 Referenser

Socialtjänstlagen (SoL)

Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om socialnämndens ansvar för barn och unga i familjehem, jourhem eller hem för vård eller boende SOSFS 2012:11

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete, SOSFS 2011:9

Handbok för socialtjänsten: placerade barn och unga- Socialstyrelsen 2020

Kvalitetsgranskning familjevård- Stockholms stad 2020

Manual till familjemsvinjetter- Socialstyrelsen 2020

Umgänge ur barnens perspektiv- FOU Södertörn 2020

Barns rätt till familjemsvård av god kvalitet – Inspektionen för vård och omsorg 2017

Vårdnadsöverflyttningar för barn placerade i familjehem- Socialstyrelsen 2006

Granskningsunderlag

Riktlinje för familjemsvård av barn och unga, antagna av arbetsmarknads- och socialnämnden 2020

Tyresö kommuns riktlinje för systematiskt kvalitetsarbete (2019)

Riktlinje för systematiskt kvalitetsarbete för IFO-verksamheter inom arbetsmarknad och socialförvaltningen, antagna av arbetsmarknads och socialnämnden 2020

Enhetsplan 2021

Skriftliga rutiner och årshjul