

1

Yrkesrollen inom socialtjänstens barn- och ungdomsvård

Lägg grunden: Yrkesrollen – uppdrag och ansvar

Läs på 

Gå igenom innehållet i följande temadelar på Kunskapsguiden:

- [Yrkesrollen i korthet](#)
- [Uppdrag och ansvar](#)

Sök svar på följande frågor när du läser.

1. Vilka olika delar ingår i rollen som socialsekreterare inom socialtjänstens barn och ungdomsvård?
2. Vad innebär det att arbetet styrs av lagstiftning, kunskap och erfarenhet?
3. Arbetet ska även styras av vad som är bäst för barnet. I texten nämns fyra aspekter som är viktiga att ha med sig i arbetet. Vilka är det?
4. I text och film nämns tre viktiga hörnstenar för god förvaltning. Vilka är de?

Anteckna gärna dina svar.

Fördjupa dig: Yrkesrollen – uppdrag och ansvar



Fundera

Titta igen på filmerna [Ny i barn- och ungdomsvården – Yrkesrollen](#) respektive [Ny i barn- och ungdomsvården – Uppdrag och ansvar](#).

Fundera över följande frågor:

- Väcker filmerna några frågor hos dig gällande de olika delarna av yrkesrollen, och i så fall vilka?
- Som socialsekreterare i den sociala barn- och ungdomsvården har du ett komplext uppdrag som bland annat kan innebära att ge stöd samtidigt som du utreder och bedömer. Vilka delar uppfattar du har betonats under din utbildning?
- Vilka delar av uppdraget känner du dig mindre respektive mer förberedd inför?

Skriv gärna ner dina reflektioner.



Fundera

Läs om BBIC:s grundprinciper i [BBIC Grundbok – Barns behov i centrum](#).

- Uppfattar du att någon eller några av grundprinciperna kan vara särskilt utmanande för dig i ditt uppdrag? Vilken/vilka i så fall och varför?

Skriv gärna ner dina reflektioner.

Läs på 

Läs på om Offentlighet och sekretess i

- [Utreda barn och unga. Handbok för socialtjänsten](#), Del 1

Sök svar på följande frågor

1. Hur lyder huvudregeln för sekretess inom socialtjänsten?
2. Vad gäller i huvudsak om den enskilde själv vill ta del av uppgifter om hen som socialtjänsten har?

Anteckna gärna dina svar.

Tillämpa

Regler för offentlighet och sekretess innehåller många undantag och specialbestämmelser. Ta reda på vilka arbetssätt eller rutiner som finns i din verksamhet om någon begär att få ut en handling.

Skriv gärna ner vad du kommer fram till.

Lägg grunden: Handläggning och dokumentation – en översikt

Läs på 

Gå igenom innehållet i temadelen [Handläggning och dokumentation – en översikt](#) på Kunskapsguiden.

Sök svar på följande frågor när du läser.

1. Vilka fem olika delar kan handlägningsprocessen delas in i?
2. Vad innebär den grundläggande regeln för dokumentation inom socialtjänsten?
3. Vad kan vara en bra utgångspunkt för att bedöma hur omfattade dokumentationen ska vara?
4. Det finns många frågor att ta ställning till för att på bästa möjliga sätt genomföra samtal med barnet, ta reda på barnets åsikter och göra en bedömning utifrån barnets bästa. Nämn några.

Anteckna gärna dina svar.

Fördjupa dig: Handläggning och dokumentation – en översikt

Läs på 

Läs [Guide till handböcker och annat stöd för den sociala barn- och ungdomsvården](#).

Sök svar på följande frågor när du läser.

1. Vilka publikationer kan vara särskilt relevanta för dig i ditt uppdrag?
2. Var kan du hitta dem?

Anteckna gärna dina svar.

Tillämpa



Boka en intervju med en kollega för att diskutera innehållet i temadelen [Handläggning och dokumentation – en översikt](#).

Titta tillsammans på den animerade filmen [Handläggning av ett barnavårdsärende – från aktualisering till uppföljning](#). Utgå från följande frågor:

1. Hur väl stämmer den beskrivning som ges av handläggningsprocessen med hur man tänker och arbetar inom er verksamhet?
2. Kärnan i det sociala arbetet är möten som ger möjligheter till positiva och varaktiga förändringar. Handläggning och dokumentation behöver också genomföras rättssäkert och noggrant. Hur resonerar din kollega om balansen mellan dessa delar av arbetet?

Anteckna gärna dina svar.

Läs på 

Läs vad som gäller för journalföring inom socialtjänsten i

- [Handläggning och dokumentation Handbok för socialtjänsten](#), Del 5

Sök svar på följande frågor:

1. Vad är en journal och varför ska en sådan föras?
2. Vad ska framgå av journalen?

Anteckna gärna dina svar.

Lägg grunden: Förhållningssätt, bemötande och det professionella samtalet

Läs på 

Gå igenom innehållet i temadelarna.

- [Förhållningssätt och bemötande](#) på Kunskapsguiden.
- [Det professionella samtalet](#) på Kunskapsguiden.

Sök svar på följande frågor när du läser:

1. I Socialtjänstlagen anges de övergripande målen och principerna för socialtjänstens verksamhet. Vilka är dessa?
2. Vilka olika sorters möten och samtal kan förekomma i den sociala barn- och ungdomsvården?

Anteckna gärna dina svar.

Fördjupa dig: Förhållningssätt, bemötande och det professionella samtalet

Läs på 

Läs om socialtjänstlagens vägledande principer i

- [Handläggning och dokumentation. Handbok för socialtjänsten](#), Del 1

Sök svar på följande frågor när du läser:

1. Vad innebär principen om helhetssyn?
2. Vad innebär principerna om frivillighet och självbestämmande?
3. Vad innebär principerna om normalisering, flexibilitet, kontinuitet och närhet?

Anteckna gärna dina svar.



Fundera

Vad får du för tankar när du läser om socialtjänstlagens mål, värderingar och vägledande principer, utifrån ditt uppdrag som socialsekreterare?

- Hur kan dessa mål, värderingar och vägledande principer hållas levande i det dagliga arbetet och bidra till ett gott socialt arbete?
- Vad innebär "att bli bemött med respekt" för dig?

Anteckna gärna dina svar.

Läs på 

Läs om Bemötandets betydelse i

- [Utreda barn och unga. Handbok för socialtjänsten](#), Del 1

Sök svar på följande frågor när du läser:

1. Vad kan vara viktigt för socialtjänsten att tänka på utifrån den enskildes perspektiv?
2. Vad har barn och unga framfört som viktigt för socialtjänsten att tänka på?

Anteckna gärna dina svar.

Läs på 

Gå igenom temadelarna [Interkulturellt perspektiv som stöd för jämlik vård och omsorg](#) och [Samtala genom tolk](#) på temat Interkulturellt perspektiv på Kunskapsguiden.

Sök svar på följande:

1. Vilka hinder för tillgång till vård och omsorg på lika villkor har identifierats i forskning?
2. Varför bör anhöriga inte tolka åt närstående?

Anteckna gärna dina svar.

Tillämpa

Ta reda på om det inom din verksamhet finns några rutiner eller riktlinjer för samtal med tolk i din verksamhet?

Anteckna gärna dina svar.



Fundera

Läs igen igenom [Samtalet – exempel på vad man kan säga i svåra situationer](#) på Kunskapsguiden

Fundera över någon situation i ditt privata liv då du i egenskap av brukare, patient, anhörig eller dylikt har haft samtal med personal i någon samhällsfunktion.

- Vad sa eller gjorde personen som blev bra för dig?
- Var det något som personen sa eller gjorde som inte blev bra för dig?
- Vilka av dessa erfarenheter tar du med dig till ditt eget yrkesutövande?

Anteckna gärna dina svar.

Tillämpa

Boka en intervju med en kollega för att diskutera yrkesrollen utifrån förhållningssätt, bemötande och det professionella samtalet.

Dela upp mötestiden i två delar och utgå från följande frågor:

Om struktur och förberedelse för samtal och möten:

1. Vilka metoder och arbetssätt tillämpas i vår verksamhet?
2. Hur gör du för att förbereda dig själv och de du ska träffa för olika sorters möten?
3. Hur gör du för att i dina möten både hålla din struktur för mötet och samtidigt vara lyhörd för när du behöver frångå denna struktur för att möta behoven hos den eller dem du möter? Ge gärna exempel på någon situation då detta har hänt.

Om sex steg till ett bättre möte:

Läs tillsammans igenom [Sex steg till ett bättre möte](#) på Kunskapsguiden och diskutera:

1. Vad tänker ni om de råd som ges? Är de bekanta eller förmedlar de något nytt?
2. Diskutera vilka faktorer i ert uppdrag som bidrar till maktobalans?
3. Hur påverkar denna maktobalans kontakten mellan barn, föräldrar och socialsekreterare och hur handskas du med denna? Ge gärna något exempel från ditt yrkesliv.

Skriv gärna ner dina reflektioner.



Fundera

Som socialsekreterare inom barn- och ungdomsvården har man olika sorters samtal. Syftet med samtalet kan variera, liksom antalet personer som deltar och vilka dessa är.

- Inför vilka olika sorters möten känner jag mig osäker?
- Vad kan jag behöva för att känna mig lite mer säker inför dessa möten?
- Hur kan jag i mitt arbete göra för att förbereda mina möten?
- Tänk igenom vad som är viktigt vid förberedelse för och genomförande av möten. Sammanställ en egen checklista att ha som utgångspunkt när du planerar och genomför möten som du ska hålla.

Skriv gärna ner dina reflektioner.

Lägg grunden – Samverkan

Läs på 

Gå igenom innehållet i temadelen

- [Samverkan](#) på Kunskapsguiden.

Sök svar på följande frågor när du läser.

1. Vem eller vilka ansvarar för att olika aktörer samverkar kring ett barn när behov finns av detta?
2. Vad finns som stödjer olika verksamheter och huvudmän i att ha en fungerande struktur för samverkan?

Anteckna gärna dina svar.

Fördjupa dig – Samverkan

Läs på 

Läs om samverkan i

- [Utreda barn och unga. Handbok för socialtjänsten](#), Del 1 och del 6

Sök svar på följande när du läser:

1. Vad bör Socialnämndens samverkan med andra huvudmän under utredningen syfta till?
2. Vad innebär samordnad individuell plan (SIP)?

Anteckna gärna dina svar.



Fundera

Titta på filmen [Livet är inte alltid så lätt](#) på Kunskapsguiden. Fundera på:

- Vad kan du i ditt arbete göra för att underlätta samverkan i enskilda ärenden där fler aktörer är inblandade, så att barn och unga som behöver det kan uppmärksammas och få hjälp i tid, utifrån ett helhetsperspektiv?

Skriv gärna ner dina reflektioner.

Tillämpa



1. Ta reda på vilka aktörer din verksamhet samverkar med.
2. Ta reda på vilka arbetssätt och rutiner som finns för samverkan med dessa aktörer och bekanta dig med dessa.

Lägg grunden – Kvalitet i verksamheten

Läs på 

Gå igenom innehållet i temadelen

- [Kvalitet i verksamheten](#) på Kunskapsguiden.

Sök svar på följande frågor när du läser.

1. Nämn några faktorer som är viktiga för att socialtjänstens insatser ska kunna vara av god kvalitet.
2. Varför är det viktigt att socialtjänsten systematiskt följer upp verksamheten i socialtjänsten?
3. Vad är syftet med bestämmelserna i lex Sarah?

Anteckna gärna dina svar.

Fördjupa dig – Kvalitet i verksamheten

Läs på 

Läs om kompetens och kvalitet i [Utreda barn och unga. Handbok för socialtjänsten](#), Del 1

Sök svar på följande när du läser:

1. Vad är syftet med verksamhetens ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete?
2. Vem är skyldig att rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden i verksamheten?

Anteckna gärna dina svar.

Tillämpa

1. Ta reda på var du kan ta del av din verksamhets ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.
2. Ta reda på din verksamhets rutiner för att förebygga, upptäcka och åtgärda risker och missförhållanden inom din verksamhet.

Anteckna gärna vad du kommer fram till.

Summera

Nu är det dags att summera vad du har lärt dig under avsnittet Yrkesrollen. Fundera och anteckna några korta punkter inför ditt möte med din arbetsledare:

- Vilka är dina tre viktigaste lärdomar i arbetet med det här avsnittet?
- Vilka frågor har väckts hos dig i arbetet med det här avsnittet?
- Vilka är dina styrkor och utvecklingsområden?