

## Fylgiskjal vegna *Stuðningsáætlun farsældar* skv. lögum um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna

Sjá nánar: Lög um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna og reglugerð um tengiliði og málstjóra  
<https://island.is/reglugerdir/nr/1180-2022>

Hér að neðan eru leiðbeiningar og ítargögn fyrir málstjóra farsældar við gerð stuðningsáætlunar farsældar samkvæmt 22. gr. laga um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna.

### 22. gr. Stuðningsteymi og stuðningsáætlun.

Málstjóri skal stofna stuðningsteymi þar sem sitja fulltrúar þjónustuveitenda sem veita barni þjónustu. Heimilt er að bjóða þeim sem veita almenna þjónustu í þágu farsældar barns að taka sæti í stuðningsteymi ef þörf krefur.

Stuðningsteymi skal hafa hagsmuni barnsins að leiðarljósi og rækja hlutverk sitt í samstarfi og samráði við foreldra og barn.

Stuðningsteymi skal svo fljótt sem verða má gera skriflega stuðningsáætlun fyrir barnið þar sem þjónusta sem er veitt í þágu farsældar barnsins er samþætt. Í stuðningsáætlun skal eftir atvikum geta um:

1. Mat og/eða greiningu á þörfum barns.
2. Markmið með þjónustu og samþættingu einstakra þátta hennar á öllum þjónustustigum.
3. Hlutverk hvers þjónustuveitanda og annarra eftir atvikum.
4. Hvernig árangur verði metinn.
5. Tímabil sem áætlun er ætlað að vara.

Stuðningsteymi hefur reglubundna samvinnu um framkvæmd stuðningsáætlunar þann tíma sem áætlun varir. Hana ber að endurmeta og endurnýja eftir því sem þörf krefur. Áður en barn verður 18 ára skal stuðningsteymi gera áætlun þar sem fjallað er um samþættingu þjónustu fyrir barnið eftir að það nær fullorðinsaldri.

Ef stuðningsteymi lýkur störfum án þess að gera stuðningsáætlun skal tilkynna foreldrum barns og tengilið niðurstöðu teymisins og veita samhliða rökstuðning fyrir henni. Foreldri getur beint kvörtun yfir niðurstöðu stuðningsteymis um að ljúka störfum án stuðningsáætlunar til Gæða- og eftirlitsstofnunar velferðarmála.

Ef spurningar vakna varðandi gerð stuðningsáætlunar hvetjum við ykkur til að hafa samband við farsældarsvið Barna- og fjölskyldustofu í tölvupósti [farsaeld@bofs.is](mailto:farsaeld@bofs.is) eða í síma 530-2600.

Mat og/eða greining á þörfum barns?	
Hér er gagnlegt að afla upplýsinga um eftirfarandi:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Athafnir daglegs lífs</b>, t.d. svefn, næring, heilsa, sjálfstæði</li> <li>• <b>Fjölskyldan</b>, t.d. styrkleikar og þarfir fjölskyldu, veikindi foreldra/systkina</li> <li>• <b>Félagsfærni</b>, t.d. virk þátttaka?, samskipti, leikur</li> <li>• <b>Tjáskipti</b>, t.d. málþroski, tákni með tali, táknmál, endurtekning fyrirmæla</li> <li>• <b>Samfélagið</b>, t.d. á leið í og úr skóla, sinna áhugamálum og tómsundum</li> <li>• <b>Skóli</b>, t.d. tengiliður, aðlögun á námsefni, námsumhverfi, skimun og greining</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Notkun hjálpartækja</b>, t.d. gleraugu, heymatæki, hjólastóll</li> <li>• <b>Frístund</b>, t.d. frístund eftir skóla, félagsmiðstöð, klúbbastarf</li> <li>• <b>Skipulagt íþrótt-, lista- og tómsundastarf</b>, t.d. skráð í íþrótt-, lista- og tómsundastarf, virk þátttaka?</li> <li>• <b>Önnur þjónusta</b>, t.d. stuðningsþjónusta, félagsþjónusta, sjúkraþjálfun, iðjuþjálfun</li> <li>• <b>Heilbrigðisþjónusta</b>, t.d. tengiliður, heimilislæknir, skólahjúkrunarfræðingur, sérfræðilæknir</li> </ul>

Væntingar vinnu stuðningsteymis og samþættingar þjónustu
Hér er mikilvægt að fá fram væntingar foreldra og eftir tilvikum barna til vinnu stuðningsteymis og samþættingar þjónustu
Mikilvægt er að fá fram væntingar þátttakanda til endanlegar útkomu vinnu stuðningsteymis og samþættingar þjónustu. Allt frá lágmarksvæntingum til hámarksvæntingar. Hafa ber í huga að væntingar eru þó ekki endilega raunhæfar en með því að spyrja um væntingar erum við að opna samtalið. Það gefur okkur betri innsýn í hvar fólk er stött á upphafspunkti teymisvinnunnar.

## Markmið með samþættingu þjónustu stuðningteymis

Til að styðjast við:

Heilbrigði og líðan, lífsgæði og félagsleg staða, þátttaka og félagsleg tengsl, öryggi og vernd, menntun

Hér er gagnlegt horfa vítt út frá grunnstöðum farsældar – hugarflug um markmið og hverju við viljum ná fram með samþættingu þjónustu fyrir barnið. Hér hafa allir þátttakendur stuðningsteymis tækifæri til að segja hvaða markmið þeir hafa farið barnið. Þessi hugarflugsvinna er síðar notuð til að forgangraða markmiðum og setja þau í SMART form. Sjá nánar lið um *Árangur metinn: mælanleg markmið* hér að neðan.

## Árangur metinn: mælanleg markmið

Mikilvægt að markmið séu skýr og mælanleg til að hægt sé að meta árangur. Grunnlína tekin í upphafi og endurmetið með reglubundnum hætti.

Gagnlegt er að hafa hugmyndafræði SMART markmiða að leiðarljósi í þessari vinnu. SMART stendur fyrir:

1. **Skýr** – markmiðið þarf að vera skýrt og vel skilgreint
2. **Mælanleg** – markmiðið þarf að vera mælanlegt til að hægt sé að meta árangur og sjá hvort og hvenær markmiði er náð. Markmiðið getur verið mælanlegt í fjölda, tíma, magni, gæðum o.fl.
3. **Aðgerðarmiðuð** – markmiðið þarf að vera aðgerðarmiðuð og því nauðsynlegt að tilgreina nákvæmlega hvaða aðgerðir þurfa að fara fram til að markmiðið náist.
4. **Raunhæf** – markmiðið þarf að vera raunhæft, eitthvað sem hægt er að ná. Ef markmið er stór en gagnlegt að skipta því niður í minni viðráðanlegri markmið.
5. **Takmörkuð við tíma** – markmiðið þarf að vera takmarkað við tíma, þ.e. tilgreina þarf hversu langan á að gefa í vinnu við markmiðið. Tímalengd getur t.d. miðast við eina viku, einn mánuð, hálf ár o.fl.

Það gæti verið gagnlegt að kynna sér nánar hugmyndafræði SMART markmiðasetningar og hvetjum við því eindregið til þess að málstjórar farsældar geri það á eigin forsendum. Það er eitt af hlutverkum málstjóra að halda markmiðum á lofti og taka reglulega stöðuna á framvindu þeirra. Hvort árangri sé náð eða hvort aðlaga og breyta þurfi markmiðum. Mikilvægt er einnig að taka út markmið sem búið er að ná en það gefur rými fyrir önnur markmið.

Eftirfarandi er yfirlit yfir þróun yfirmarkmiða barns í stuðningsáætlun farsældar. Markmiðin eru metin á skalanum 1 til 10 þar sem 1-3 = ekki uppfyllt, 4-7 = að hluta til uppfyllt og 8-10 = uppfyllt

Nafn barns og markmið	vika 1	vika 2	vika 3	vika 4	vika 5	vika 6
Nafn barns	Grunnlína	Núverandi	Núverandi	Núverandi	Núverandi	Núverandi
1.						
2.						
3.						
4.						

## Samþætting einstakra þátta á öllum þjónustustigum

Hverskonar stuðning og þjónustu hefur barn og fjölskylda þörf fyrir til að styðja við markmið samþættingar? Hér er gott að skoða úrræðalista stofnana/kerfa sem koma að þjónustu við barnið.

Samkvæmt 9. gr. farsældarlaga er þjónusta í þágu farsældar barna veitt á þremur þjónustustigum. Farsældarþjónusta skal skilgreind með tilliti til þess hvaða stigi hún tilheyrir.

Samkvæmt 20. gr. farsældarlaga skal málstjóri stýra stuðningsteymi farsældar og halda utan um framkvæmd stuðningsætlunar farsældar þegar ástæða er til að ætla að barn þurfi fjölbætta þjónustu á öðru og/eða þriðja þjónustustigi til lengra tíma.

Mikilvægt er að horfa til úrræða á öllum þjónustustigum við mat á þjónustu fyrir barn. Hafa ber í huga að þjónustan sem barnið fær er stigskipt en ekki mál barnsins sem slíkt. Þannig getur barnið fengið þjónustu á fleiri en einu þjónustustigi á sama tíma.

## Seta í stuðningsteymi og hlutverk

Hér skal skrá alla sem koma að vinnu stuðningsteymi og hafa skilgreint hlutverk í samþættingu þjónustu við barnið og fjölskylduna. Hér má ekki gleyma að foreldrar og eftir atvikum barn eru ávallt hluti af stuðningsteyminu.

Hafa ber í huga að á teymisfundum er oft farið yfir persónulegar upplýsingar um barnið og fjölskylduna og því ber að vanda vel til verka þegar óskað er eftir aðkomu þjónustuveitanda í stuðningsteymi barns. Þeir sem veljast inn í teymið eru aðeins þeir sem hafa vel skilgreint hlutverk í teymisvinnunni þ.e. koma að vinnu með barnið, markmiðasetningu, ákvarðanatöku um næstu skref og framkvæmd.

Foreldrar eru ávallt hluti af stuðningsteyminu og meta þarf með hvaða hætti barnið kemur að vinnunni. *Sjá nánar fylgiskjal um aðkomu barns að vinnu stuðningsteymis.*

**Almennir þjónustuveitendur:** Samkvæmt farsældarlögunum er hægt að bjóða þeim sem veita barni almenna þjónustu að taka sæti í stuðningsteymi. Hér þarf þó að meta hvort að nauðsynlegt sé að viðkomandi taki sæti í teyminu, komi inn á fundi þegar nauðsyn krefur eða hvort nægilegt sé að málstjóri farsældar kalla eftir upplýsingum frá viðkomandi sem hann tekur svo upp á fundi teymis. *Sjá nánar fylgiskjal um aðkomu almennra þjónustuveitanda að stuðningteymum farsældar.*