



### Rettleiar til bekymringssamtale / undringssamtale

#### - til medarbeidarar som arbeider med barn

#### **Samtale med foreldre om bekymring for eit barn**

Nedanfor finn du fleire forslag til korleis personalet i ein barnehage eller personalet på ein skule kan gjennomføre ei samtale med foreldre om barnet si åtferd. Det er viktig å førebu seg godt slik at målsettinga om å kaste lys over omsorgssituasjonen til barnet vert formidla. Alle foreldre ynskjer det beste for barna sine. Det at vi som tenesteytarar bryr oss om barnet /ungdomen og familien er utgangspunktet for at vi tek initiativ til slike samtalar.

#### **Planlegging**

##### Førebuing:

- Skildre føremålet med møtet; snakke med foreldra om at barnet ikkje trivst og eit ønskje om å diskutere korleis vi kan samarbeide med målsetting om at barnet skal få det betre.
- Dagsorden skal gå fram av innkallinga
- Ta stilling til kven som skal ta del
- Avklare kven som er møteleiar og referent
- Finne eigna møterom

##### Møteinnkalling:

Det bør sendast skriftleg innkalling til samtalen på førehand. Gjer innkallinga forståeleg med korte setningar og ryddig struktur. Unngå å sende innkallinga i samband med ei helg, slik at du er tilgjengeleg for eventuelle spørsmål.

Følgjande bør gå fram i møteinnkallinga:

- Føremålet med møtet. Ver konkret på korleis de vurderer barnet sin situasjon og kva som er grunnlag for uroa/bekymringa
- Dato, tid og stad ( hugs å ta med kor tid samtalen sluttar)
- Deltakarane i møtet
- Dagsorden;
  - føremål
  - barnet / ungdomen sin situasjon
  - innspel
  - løysingsforslag; kva kan vere til hjelp for barnet?
  - avtalar; innhald, ansvarlege
  - planleggje neste møtepunkt
  - referat gjennomgått og godkjent, dato

---

**Postadresse:**  
Grandavegen 9, 6823 Sandane  
**Besøksadresse:**  
Grandavegen 12  
Grandane senter 2. etg.  
Sandane

**Telefon**  
Henny Klakegg Børset tf. 97991075  
Prosjektleiar BTI Gloppen  
Per Arne Strand – Oppvekstsjef  
Anita Lote – Helse og omsorgsjef

**E-post**  
[henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no](mailto:henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no)  
[per.arne.strand@gloppen.kommune.no](mailto:per.arne.strand@gloppen.kommune.no)  
[anita.lothe@gloppen.kommune.no](mailto:anita.lothe@gloppen.kommune.no)



# GLOPPEN KOMMUNE

## Betre tverrfagleg innsats (BTI)

Ein skriftleg invitasjonen kan følgjast opp med ein telefon som stadfestar om innkallinga har nådd fram. Gjennom den skriftlege invitasjonen får og foreldre/føresette høve til å førebu seg.

### Tilrettelegging:

Det er ein fordel å vere to medarbeidarar saman under møtet. Rollene kan fordelast ved at ein leiar møtet og ein skriv referat. I praksis vil dei to personane ofte vere barnet sin faste kontaktperson/pedagog i barnehagen/kontaktlærer på skulen, som har mest kjennskap til barnet sine kjenslemessige behov og situasjon. Den andre kan vere ein leiar med det overordna ansvaret i barnehagen/skulen.

### Innleiing i møtet og kontekst:

- Møteleiar legg rammene og er vertskap
- Ta venleg imot deltakarane
- Tenk igjennom kvar deltakarane skal sitje
- Sørg for å starte opp til rett tid
- Ønsk vel møtt og gjer greie for føremålet med møtet. Gje uttrykk for at de ønskjer å støtte opp under endringar som kan gange barnet
- Presenter deg sjølv og referenten og kva rolle de har overfor barnet
- La deltakarane få presentere seg
- Gje informasjon om rammene i møtet

### Undervegs:

- Sikre at alle vert høyrte og kjenner seg respektert gjennom til dømes å spegle foreldra si oppleving av situasjonen.
- Hente ut foreldra sine eigne verdiar, motivasjon, evner og ressursar med omsyn til endring
- Stille opne spørsmål; kva tankar gjer foreldra seg om det dei høyrer?  
Kva vil vere til hjelp for barnet og familien?
- Hente fram og utforske foreldra sine eigne forlag til korleis situasjonen kan verte betre.
- Rulle med motstand; t.d støtte, reflektere og stadfeste det ein høyrer. ”Du veit at dette ikkje er til det beste for barnet, men samstundes er det vanskeleg for deg å gjere noko med det”.
- Hjelp til med å konkretisere og oppsummere innlegg
- Ver merksam på skilnader i skildringane av barnet
- Følgje, guide, styre: Etabler kontakt og engasjement gjennom å etterspørje foreldra si oppleving og tankar om situasjonen, guide ved å samarbeide om kva fokuset skal vere for familien framover, styre ved å halde fast i temaet sjølv om nokon sporar av

Fortel om situasjonar som har kome til uttrykk i barnehagen / på skulen. Dette er med på å konkretisere bekymringa. Føremålet med samtalen er å støtte opp under endringar som kan gagne barnet.

---

**Postadresse:**  
Grandavegen 9, 6823 Sandane  
**Besøksadresse:**  
Grandavegen 12  
Grandane senter 2. etg.  
Sandane

**Telefon**  
Henny Klakegg Børset tf. 97991075  
Prosjektleiar BTI Gloppen  
Per Arne Strand – Oppvekstsjef  
Anita Lote – Helse og omsorgsjef

**E-post**  
[henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no](mailto:henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no)  
[per.arne.strand@gloppen.kommune.no](mailto:per.arne.strand@gloppen.kommune.no)  
[anita.lothe@gloppen.kommune.no](mailto:anita.lothe@gloppen.kommune.no)



# GLOPPEN KOMMUNE

## Betre tverrfagleg innsats (BTI)

Utgangspunktet er at alle foreldre ynskjer det beste for barna sine. Foreldra sine opplevingar av å verte behandla med respekt vert avgjerande for eit framtidig samarbeid og høve til endring for barnet og familien. Ver tydeleg på at de ønskjer dialog og sørg for å invitere til samarbeid om barnet og familien.

Ved å ta initiativ til samtalen tilrår de samstundes nye måtar å prioritere på i barnet og familien sitt liv. De tilbyr og held såleis fast ved behovet for hjelp. Dette påverkar høve foreldra har til å ta ei ny avgjerd og bidreg såleis positivt til at foreldra kan sjå høve til å endre åtferd.

### **Kvifor denne samtalen – barnet sin situasjon – kva bekymrar oss?**

**Årsaka til at vi har invitert til dette møtet er uro / bekymringar knytta til ..... Er det ok at vi startar med at vi seier noko konkret om observasjonane vi har gjort om ..... sin situasjon?**

- Gå gjennom konkrete observasjonar
- Sørg for at barnet sine signal vert formidla på ein forståeleg og oversiktleg måte.
- Skildre korleis barnet har det kjenslemessig: Har ho eller han t.d vanskar med å konsentrere seg, vanskar med vener eller med det sosiale samveret?
- Kva signal har barnet gitt den siste perioden?
- Kor lenge har det vore slik?
- Kva har eventuelt endra seg undervegs?
- Utforsk kva kunnskap foreldra har om korleis nære vaksne sine sosiale vanskar, rusbruk eller psykiske vanskar kan verke inn på barn sin trivsel og barn si evne til å konsentrere seg. Tilfør eventuell kunnskap du vurderer som viktig, og utforsk igjen kva foreldra tenkjer om situasjonen når dei har denne kunnskapen.
- Bruk formuleringar som ”måten å bruke alkohol på” heller enn ”å drikke alkohol”
- Unngå å sitere barnet direkte av omsyn til barnet sin lojalitet overfor foreldra.

Fortel foreldra at barnet gjer så godt det kan, men at barnet har behov for hjelp for å kome ut av vanskane det har med omsyn til manglande trivsel og utvikling. Set fokus på barnet sitt behov i stadenfor vanskane knytt til foreldra. Ta utgangspunkt i deira felles omsorg for barnet. Sørg for å få presentert alle punkta de vil snakke om.

Om foreldra reagerer med sinne eller avmakt, bør de seie kva de ser.

Ver empatisk: Set ord på: ”dette er vanskeleg for deg, inga lett situasjon osv.”

Strek under at de gjerne vil oppretthalde kontakten og stå i situasjonen saman.

Om ein far eller ei mor er påverka av alkohol bør de seie kva de ser/oplever ” Eg kan merke at det luktar alkohol av deg”. Ver nøytral og avtal kva de skal gjera vidare – både med omsyn til den konkrete situasjonen og i forhold til den planlagte samtalen.

Ver merksam på barnet sin situasjon etter samtalen. Sjølv om det ikkje er føremålet, kan det hende at det oppstår vanskar i heimen som gjer barnet sin situasjon vert verre. Om de er

---

**Postadresse:**  
Grandavegen 9, 6823 Sandane  
**Besøksadresse:**  
Grandavegen 12  
Grandane senter 2. etg.  
Sandane

**Telefon**  
Henny Klakegg Børset tf. 97991075  
Prosjektleder BTI Gloppen  
Per Arne Strand – Oppvekstsjef  
Anita Lote – Helse og omsorgsjef

**E-post**  
[henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no](mailto:henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no)  
[per.arne.strand@gloppen.kommune.no](mailto:per.arne.strand@gloppen.kommune.no)  
[anita.lothe@gloppen.kommune.no](mailto:anita.lothe@gloppen.kommune.no)



# GLOPPEN KOMMUNE

## Betre tverrfagleg innsats (BTI)

bekymra for eventuelle konsekvensar for tryggleiken til barnet, kan ein seie: ” Har eg nokon grunn til å tru at det eg har opplevd hjå barnet får negativ innverknad på korleis de reagerer overfor barnet heime?”. Tilstreb å skapa forståing for barnet sin situasjon. Det er det beste utgangspunktet for eit konstruktivt samarbeid.

Kva opplever foreldra sjølve om barnet sin situasjon?

- Kva tankar gjer foreldra seg om det dei høyrer?
- Kva tankar har foreldra gjort seg? Kva har dei observert?
- Kva er foreldra si uro/ bekymring? Ser dei nokon årsaker til at barnet ikkje har det bra?
- Undersøk kva tankar foreldra har om kva barnet tenkjer og kva opplevingar dei har i forhold til det barnet seier
- Spør om dei har opplevd endringar hjå barnet i periodar der dei vaksne t.d har hatt opphald i drikkinga eller periodar der dei psykiske eller sosiale vanskar har vore mindre.

Det er ikkje sikkert at foreldra ser barna sine vanskar i samanheng med eigne problem, t.d knytt til sosiale vanskar, bruk av rusmiddel eller psykiske vanskar.

### Kva kan hjelpe og kva treng barnet?

Hald fast på fokuset kring barnet sin situasjon og uroa / bekymringa for barnet. Hald fast ved at alle dei vaksne gjer noko som er til nytte for barnet og såleis sikrar at barnet sine behov vert dekkja.

- Kva løysingar ser foreldra og kva løysingar ser medarbeidarane?
- Inviter foreldra til å sjå barnet sine behov i samband med alkoholproblematikken eller dei psykiske vanskarane ( tabu/realitet, merksemd, trygghet/angst, rollar/ansvar, skuld og skam). Tydeleggjer / oppsummer kva dette inneber, inviter foreldra på nytt med ny kunnskap, om dei ser barnet sine behov.
- Kva andre moglegheiter finst? T.d støtte frå skulen, i barnehagen, heime eller andre stader?
- Er det behov for å involvere andre?
- Sørg for å ha informasjon om behandlingstilbod i samband med misbruket/dei psykiske vanskarane tilgjengeleg. ( t.d brosjyrrar eller høve til ein uforpliktande samtale med ein rådgjevar/NAV)

### Kva avtalar de og kor tid skal de møtast att?

- Skriv ned dei konkrete avtalane i referatet
- Har barnet søsken? Skal de eventuelt samarbeide med andre som har kontakt med søskena til barnet?
- Sørg for at foreldra ikkje må ta del i bekymringsmøter fleire stader – koordinere samarbeidet med foreldra
- Ta stilling til om andre skal involverast
- Gjer avtale om eventuelle andre som skal involverast og kven som gjer kva

**Postadresse:**  
Grandavegen 9, 6823 Sandane  
**Besøksadresse:**  
Grandavegen 12  
Grandane senter 2. etg.  
Sandane

**Telefon**  
Henny Klakegg Børset tf. 97991075  
Prosjektleder BTI Gloppen  
Per Arne Strand – Oppvekstsjef  
Anita Lote – Helse og omsorgsjef

**E-post**  
[henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no](mailto:henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no)  
[per.arne.strand@gloppen.kommune.no](mailto:per.arne.strand@gloppen.kommune.no)  
[anita.lothe@gloppen.kommune.no](mailto:anita.lothe@gloppen.kommune.no)



# GLOPPEN KOMMUNE

---

## Betre tverrfagleg innsats (BTI)

- Kva gjer de akkurat no – og seinast i morgon?
- Kor lang tid skal det gå før neste møte vert halde?
- Gjer avtale om dato, tid og dagsorden for neste møte
- Gå gjennom referatet med foreldra

Viser til rettleiaren, ”Frå bekymring til handling” (IS- 1742) – [www.tidligintervensjon.no](http://www.tidligintervensjon.no)

---

**Postadresse:**

Grandavegen 9, 6823 Sandane

**Besøksadresse:**

Grandavegen 12  
Grandane senter 2. etg.  
Sandane

**Telefon**

Henny Klakegg Børset tf. 97991075

Prosjektleder BTI Gloppen

Per Arne Strand – Oppvekstsjef  
Anita Lote – Helse og omsorgsjef

**E-post**

[henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no](mailto:henny.klakegg.borset@gloppen.kommune.no)

[per.arne.strand@gloppen.kommune.no](mailto:per.arne.strand@gloppen.kommune.no)

[anita.lothe@gloppen.kommune.no](mailto:anita.lothe@gloppen.kommune.no)