

## Metodguide och intervjuguide - Västernorrlandsmodellen för barns brukarmedverkan

### *Bakgrund till barns brukarmedverkan*

Några kommuner från Västernorrlands län har tillsammans med Allmänna Barnhuset och 33 andra kommuner i landet arbetat för att synliggöra barns perspektiv inom den sociala barnvården. Syftet har varit att utveckla arbetssätt för att tillvarata barns synpunkter och erfarenheter i mötet med socialtjänsten.

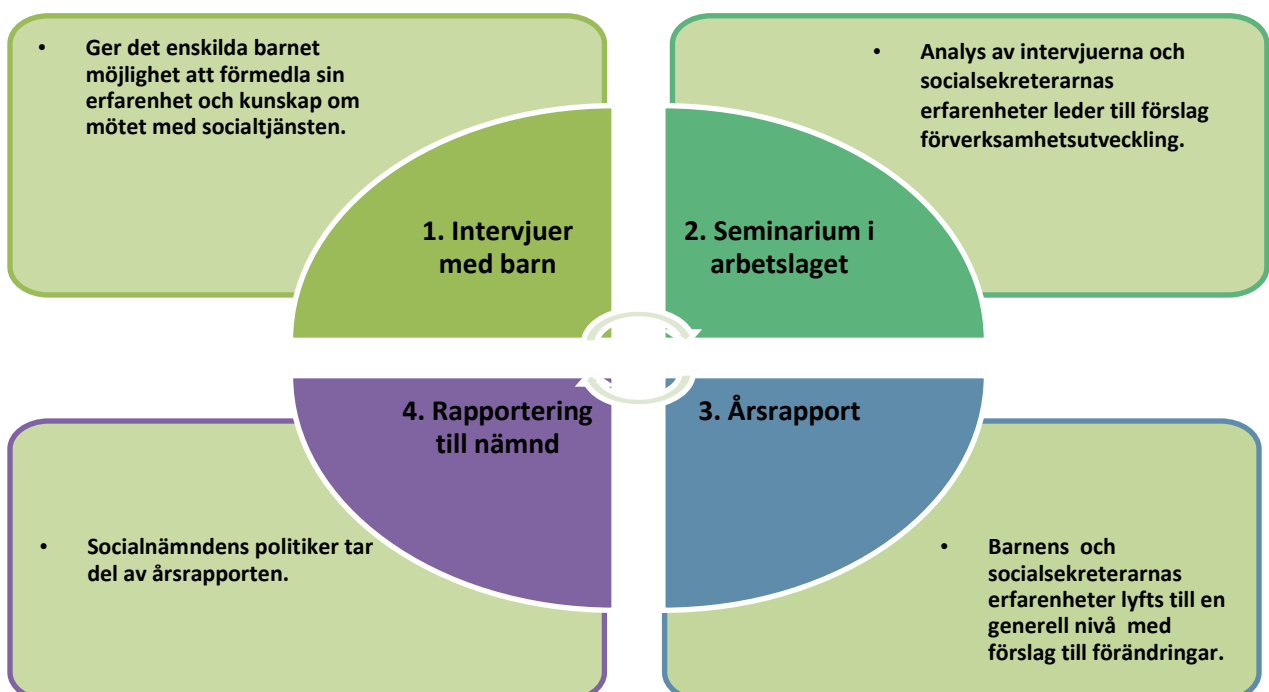
### *Västernorrlandsmodellen*

I Västernorrlands län resulterade arbetet i en modell ”Västernorrlandsmodellen” för att tillvarata barns röster om mötet med socialtjänsten. Modellen syftar till att ta del av barns kunskaper och utifrån det förbättra verksamheten. Modellen fokuserar på tre delområden:

1. Hur upplever barn kontakten med socialtjänsten och vilken kontakt efterfrågar de.
2. Vilken kunskap har barn om socialtjänstens arbete och vilken kunskap efterfrågar de.
3. Hur upplever barn deras möjlighet till delaktighet och på vilket sätt skulle de vilja vara delaktiga.

Modellen bygger på fyra steg där respektive steg innebär (se figur nedan):

1. Att alla socialsekreterare förbereder och genomför en intervju med ett barn per år som har eller har haft kontakt med en kollega. Intervjun transkriberas sedan inför seminariet.
2. Att alla socialsekreterare tillsammans i arbetsgruppen vid ett seminarium delger erfarenheter av intervjuerna och analyserar det insamlade materialet.
3. Att en, av arbetsgruppen utsedd, person sammanställer materialet från seminariet i en årsrapport med konkreta förslag på hur verksamheten ska utvecklas.
4. Att en eller några från arbetsgruppen informerar socialnämnden eller motsvarande om årsrapporten.



## *Förberedelser för intervjuer*

### Ta kontakt med barnets vårdnadshavare

Den socialsekreterare som haft kontakt med familjen kontaktar barnets vårdnadshavare för att informera om modellen samt inhämta samtycke till att barnet intervjuas. Lämna information muntligt eller skriftligt med utgångspunkt i *informationsbrevet riktat till vårdnadshavare*.

### Ta kontakt med barnet

När vårdnadshavarna samtyckt till att barnet får intervjuas tar den socialsekreterare som haft kontakt med familjen kontakt med barnet för att inhämta samtycke. Lämna information muntligt eller skriftligt med utgångspunkt i *informationsbrevet riktat till barn*. Det är viktigt att barnet får veta syftet med intervjun, att det tar ca 30 minuter, att deltagande är frivilligt, att barnet har rätt att säga nej under hela tiden intervjun pågår, att barnets namn inte kommer att visas för andra samt att du har anmälningsskyldighet om barnet berättar att hen far illa i sin nuvarande situation.

Om barnet samtycker kom överens om tid och plats för intervjun. Bestäm en tid som inte ligger för långt fram i tiden. Exempel på mötesplatser är caféer, barnets hem, rum på något bibliotek eller kommunal lokal av något slag. Det är viktigt att barnet själv får komma med förslag på mötesplatser. Om intervjun inte ligger de närmaste dagarna efter telefonkontakten skicka ett vykort med inbjudan till intervjutillfället. Det kan vara en viktig markör till barnet att fråga vad hen tycker om för fika för att bekräfta att barnet är den som är i fokus vid mötet.

Ta kontakt med barnet dagen före intervjun, till exempel via telefon eller sms. Barn lever i nuet och glömmer lätt bort om något roligare kommer i vägen.

## *Att tänka på inför och under intervjun*

Se till att vara ute i god tid inför mötet med barnet. Läs igenom intervjuguiden innan och ta med fika, papper och penna, teknik för att spela in samtalet (diktafon eller mobil med inspelningsmöjligheter), två biobiljetter samt diplom.

Inhämta information om behov av tolk finns eller om barnet har särskilda behov som påverkar intervjun, till exempel kan ett barn med koncentrationssvårigheter behöva pauser.

Vid mötet med barnet är det viktigt att skapa en förtroendefull och professionell relation. Barnet ska känna sig bekväm i situationen. Det är viktigt att få barnet att känna sig betydelsefull, att lyfta barnets roll som expert på sin egen situation. Det är samtidigt av stor vikt att inte påverka barnet i någon riktning och inte heller övertala barnet till att delta.

Börja intervjun med att återigen berätta syftet med intervjun, tidsåtgång, att deltagandet är frivilligt, att barnet har rätt att säga nej under hela tiden intervjun pågår, att barnets namn inte kommer att visas för andra, att du kommer att spela in intervjun samt att du har anmälningsskyldighet om barnet berättar att hen far illa i sin nuvarande situation

Gå igenom grundregler för en intervju, det vill säga att det är viktigt att barnet berättar vad hen tycker och att det inte finns några svar som är rätt eller fel. Berätta att barnet ska säga till om hen inte förstår en fråga, om du säger något som är fel eller om hen inte vill svara på en fråga.

Om det vid intervjun visar sig att barnet inte har den information som de har rätt till om socialtjänstens arbete till exempel om vad en socialsekreterare gör ska denna information ges om barnet så önskar. Kom ihåg att detta är ett tillfälle för barn att berätta om deras erfarenheter. Lägg inte för stort fokus på att intervjua ”korrekt” eller att inhämta så mycket material som möjligt. Det ska vara roligt för barn och socialsekreterare!

### *Att tänka på inför och under seminariet*

Tid för seminariet bestäms förslagsvis på årets första APT för att alla ska kunna planera in intervjuer i god tid. Fundera över hur lång tid som behövs, vanligtvis är det bra att avsätta en förmiddag eller eftermiddag till seminarium. Det är viktigt att inte ha allt för stora grupper, om arbetslaget omfattar fler än 15 personer kan det vara bra att dela upp sig i två grupper. Kom ihåg att det ska vara en trevlig stund med möjlighet för reflektion och kollegialt lärande. Se till att någon tar på sig ansvar för att köpa fika till seminariet. Bestäm också vem som ska vara ordförande under seminariet, vem som ska vara sekreterare (fylla i årsrapporten) samt vem som ska återrapportera till socialnämnden (förslagsvis den som är ordförande tillsammans med den som är chef). Om det finns någon länsgemensam organisation för barns brukarmedverkan är det lämpligt att den person som ingår där är ordförande på seminariet. Minst en vecka innan seminariet ska alla som ska delta i seminariet ha tillgång till de transkriberade intervjuerna.

### *Att tänka på inför och under återgivning till socialnämnden*

Återgivning till socialnämnden görs en gång per år, till exempel vid det nämndsmöte som kommer efter seminariet. Kom ihåg att politiker byts ut och att det därför kan vara nödvändigt att informera om modellen regelbundet. För information om modellen finns en färdig presentation som kan användas om så önskas. Återgivningen ges med utgångspunkt i årsrapporten.

## **INTERVJUGUIDE**

Denna intervjuguide är utformad för att vara ett stöd till dig i intervjun. Det är viktigt att du låter barnet tala så fritt som möjligt och följer barnet, det vill säga frågar upp på det som barnet berättar om. De olika ämnesområdena i intervjuguiden börjar med en öppen fråga. Använd intervjuguiden som ett sätt att kontrollera att du avtäckat de frågor som du tänkt, det vill säga du behöver inte följa den ordningen som finns i guiden eller formulera dig precis som det står. Anpassa istället ditt språk efter det barn du möter, för yngre barn kan det exempelvis vara lättare att använda namnet på barnets socialsekreterare istället för att säga socialsekreterare. I alla intervjuer är det viktigt att använda öppna frågor (som börjar med berätta, förklara eller beskriv) där barnet kan svara med egna ord utan att styras av intervjuare.

Bakgrundsinformation (nedtecknas på ett separat papper och behöver inte ställas som frågor till barnet)

1. Barnets ålder.
2. Barnets kön.
3. I vilken fas befinner sig barnet i socialtjänsten (förhandsbedömning/ utredning/ insats/ placering/ ej längre aktuell ange då också vilken kontakt eller insats barnet har haft).
4. I ungefär hur många år har barnet haft kontakt med socialtjänsten.
5. Används tolk vid intervjun:

Barnets kontakt med socialtjänsten – berätta om hur du har/har haft kontakt med socialtjänsten.

1. Vet du vad din socialsekreterare heter/hette?
2. Har du träffat den socialsekreterare du har nu?
3. Har du bytt socialsekreterare (hur var det att byta)?
4. Berätta om hur du träffar/träffade din socialsekreterare (hur ofta, vart, vad gör ni, är ni själva eller är någon annan med).
5. Om du fick bestämma hur skulle du vilja ha kontakt med din socialsekreterare (hur ofta, vart, ensam eller tillsammans med någon annan, vad skulle ni göra)?
6. Hur har du kontakt med din socialsekreterare (mail, sms, telefon, facebook, annat)?
7. Om du behöver prata med sin socialsekreterare får du kontakt med hen då?
8. Om du fick bestämma hur skulle du vilja ha kontakt med din socialsekreterare?
9. Tycker du att det är något i ditt liv som du behöver hjälp med av din socialsekreterare (känner du att du får hjälp av din socialsekreterare)?

Kunskap om socialtjänstens arbete – berätta vad du vet om socialtjänstens arbete.

1. Berätta varför du träffar din socialsekreterare.
2. Beskriv vad du tänker att socialtjänsten arbetar med.
3. Har någon berättat för dig om socialtjänstens arbete (vem och vad)?
4. Är det någonting mer du skulle vilja veta om socialtjänstens jobb?
5. Hur tycker du att en bra socialsekreterare ska vara?

Delaktighet – Nu ska vi prata om något som heter delaktighet, vet du vad det är?

Om barnet inte vet vad delaktighet är förklara att det handlar om att *få information* till exempel om saker som andra bestämmer och som påverkar barnet, att barnet har rätt att *få säga vad hen tycker* och att barnet har rätt att *bli lyssnad till* och *ibland också vara med och bestämma*.

1. Tycker du att din socialsekreterare ger dig information/berättar om vad som händer/ska hända?
2. Hur tycker du att socialtjänsten ska göra för att barn ska få den information de behöver?
3. Kan du prata om det du vill med din socialsekreterare?
4. Hur tycker du att socialtjänsten ska göra för att barn/ungdomar ska kunna prata om det som är viktigt för dem?
5. Tycker du att din socialsekreterare lyssnar på dig?
6. Hur tycker du att socialtjänsten ska göra för att barn/ungdomar ska känna sig lyssnade till?
7. Tycker du att du får vara med och bestämma om saker som din socialsekreterare bestämmer?
8. Vad tycker du att barn/ungdomar ska få vara med och bestämma om (hur ska socialtjänsten göra för att det ska bli så)?

## Avslutning

1. Nu har jag frågat det jag tänkte. Är det något jag inte frågat om som du tycker är viktigt eller som du vill berätta om?

OBS!! När intervjun nu är slut, avrunda, tacka, fråga hur de tycker att det var o.s.v. Berätta att när alla barns intervjuer är klara så ska socialnämnden/de som bestämmer över vårt jobb få veta vad barnen sagt och tyckt. Om barnet ber om en att få läsa den transkriberade intervjun eller vill få återkoppling på vad intervjun ledde till är det viktigt att låta hen göra det/ta del av det.

Efter att barnet gått iväg, reflektera över hur det var att intervjua och över vilka kunskaper du känner att intervjun gav. Skriv ner detta inför seminariet.