KARLSTADS KOMMUN

KARLSTADSMODELLEN

Att lära av fosterbarn

Karlstadsmodellen metodbeskrivning

Bakgrund

Metoden ”Att lära av fosterbarn” togs fram av socialsekreterarna Yvonne Asplind och Monica Westberg i samarbete med Utvecklings – och utvärderingscentrum (UUC) i Karlstad år 2000. Sedan dess har socialsekreterare som arbetar med familjehemsplacerade barn i Karlstad använt ”Att lära av fosterbarn” som uppföljningsmetod. Arbetet sammanställdes i boken ”*Att lära av fosterbarn – åtta års arbete med intervjuer med före detta fosterbarn*” som gavs ut av Allmänna barnhuset 2010. Metoden används nationellt och har kommit att benämnas som Karlstadsmodellen. Detta är en uppdaterad manual och intervjuguide till metoden som nu heter ”Karlstadsmodellen – Att lära av fosterbarn”. Uppdateringen har gjorts i samarbete med FoU Nordväst, FoU Värmland och Stiftelsen Allmänna Barnhuset.

Karlstadsmodellen

Metoden bygger på intervjuer med tidigare placerade ungdomar. Syftet är att ta reda på hur socialtjänsten kan bli bättre på att möta placerade barn och ungas behov i familjehemsvården samt ta tillvara på deras erfarenheter. Ett ytterligare syfte är ett eget lärande för socialtjänsten i form av reflektion för enskilda socialsekreterare och arbetsgrupp.

Vid uppstart är det viktigt att användandet av Karlstadsmodellen är förankrat på ledningsnivå, för att alla medarbetare ska ges rätt förutsättningar för användandet av metoden. Förslagsvis görs intervjuerna av både socialsekreterare och chefer som arbetar med familjehemsvård. Intervjuerna gås igenom vid två seminariedagar/år. Det som framkommer i intervjuerna kan med fördel användas som del i verksamhetsutvecklingen. De ungdomar som deltar ska ha varit stadigvarande placerade i minst sex månader. Ungdomarna bör vid intervjutillfället ha fyllt 18 år och inte vara aktuella inom socialtjänsten. Placeringen ska ha avslutats minst två år innan intervjun genomförs.

Vid avslut av en familjehemsplacering informeras ungdomen om att hen kommer att bli kontaktad om några år för att få möjlighet att dela med sig av sina erfarenheter. Förslagsvis fylls registerblad (se nedan) i tillsammans med ungdomen vid avslutsmötet.

Enligt Karlstadsmodellen intervjuas inte de ungdomar där vårdnaden övergått till familjehemsföräldrarna, eftersom frågorna är anpassade för familjehemsplacerade barn.

Vid en vårdnadsöverflytt avslutas kontakten med socialtjänsten för barnets del och barnet har sin naturliga tillhörighet i det tidigare familjehemmet.

Registerblad kan vara till stöd för att hålla en struktur kring vilka ungdomar som ska tillfrågas om intervju och fördelningen av intervjuer i arbetsgruppen. Registerbladet innehåller förslagsvis uppgifter om ungdomens namn, personnummer, kontaktuppgifter, typ av familjehem, placeringens längd och vilket lagrum som var aktuellt. Registerblad och den skriftliga sammanfattningen från intervjun sparas i ett register för framtida sammanställningar.

Förslag till registerblad, bilaga 1.

Förberedelse inför intervju

Det är viktigt att socialsekreteraren får möjlighet att avsätta hela dagen då intervjun genomförs. Tanken är att socialsekretaren ska ges utrymme för egen reflektion efter genomförd intervju.

En återkommande avvägning är huruvida socialsekreterare ska intervjua en ungdom som den själv varit handläggare för. En fördel i de fallen är att det finns en relation som kan bidra till att skapa trygghet i intervjusituationen. Det kan dock vara till nackdel om ungdomen inte känner sig helt fri att uttrycka det hen vill och tycker. Upplägget kan och bör få se olika ut med hänsyn till socialsekreterarnas önskningar och den faktiska arbetssituationen.

Inför en intervju kontaktar socialsekreteraren ungdomen och frågar om hen vill ställa upp och i så fall var hen vill ses. I möjligaste mån får ungdomen bestämma tid och plats. Viktigt att tänka på är att försöka undvika att genomföra intervjun i en offentlig miljö. Vid intervjun kan det komma upp oroväckande information och som i undantagsfall kan komma att föranleda en orosanmälan. Under intervjun kan socialsekreteraren ta stödanteckningar, spela in intervjun eller använda livslinje som stöd i att få ett sammanhang kring ungdomens tid som familjehemsplacerad.

Vid intervjutillfället bjuds det på fika eller lunch utifrån ungdomens önskemål och efteråt får ungdomen två biobiljetter som tack. Det är viktigt att ungdomen informeras om möjligheten att ta del av sina journaler. Efter intervjun skriver socialsekreteraren en sammanfattning på en till två sidor.

Förslag på brev till ungdomen för bokning av intervju, bilaga 2.

Intervjuguide

Intervjuguiden är indelad i följande områden; *aktuell situation, placering, biologiska föräldrar och släkt, familjehem, skola, hälsa, fritid, kontakt med socialtjänsten, utflytt, nätverk idag* och *avslutning*. Syftet är att få en så heltäckande beskrivning som möjligt. Intervjuaren kan givetvis göra ett urval av intervjufrågorna eller lägga till andra frågor som känns relevanta. Med fördel bör socialsekreteraren fokusera på konkreta frågor till ungdomen; när, var, hur. Fördelen med att i princip samma frågor ställs i intervjuerna är att informationen om ungdomarnas erfarenheter blir mer jämförbara och intressanta att reflektera kring vid kommande seminariedagar.

Intervjuguide, bilaga 3.

Seminariedagar

Arbetsgruppen har två gemensamma dagar per år för genomgång av gjorda intervjuer, en dag per termin. Det är viktigt att dagarna förläggs utanför arbetsplatsen, då det ska vara tid för reflektion och fritt från distraktion. Det behöver utses personer som är ansvariga för planeringen och genomförandet av dagen. Inför den första seminariedagen bestäms årets tema. Exempel på tema är umgänge, sammanbrott, händelser innan placering och utflytt. Tanken med att ha ett tema är att få mer kunskap om specifika skeenden i placeringen.

Under en seminariedag är det lämpligt att gå igenom tre intervjuer för att fylla hela dagen och samtidigt ha tillräckligt med tid till varje intervju. Ansvariga för seminariedagen håller i strukturen samt för anteckningar. Med fördel kan en utomstående person med intresse och kompetens inom området bjudas in till seminariedagen och ge en analys efter avslutad genomgång av materialet.

Upplägget för seminariedagarna kan se ut enligt följande;
Vid större arbetsgrupp – dela in deltagarna i grupper om fem till sex personer. Vid arbetsgrupp på omkring tio personer finns förutsättning för att arbeta i storgrupp, utan indelning i mindre grupper.

Intervjuaren berättar om intervjun med hjälp av frågor från seminarieledare (ca 20 minuter).

Diskussion och reflektion gruppvis alternativt i storgrupp utifrån följande fokus: temafråga, framgångsfaktorer, tips till socialtjänsten, vad tar du med dig? (ca 30 minuter).

Varje grupp delger hur diskussionerna gått och vilka reflektioner som väckts utifrån intervjun alternativt vad varje deltagare tagit fasta på i diskussioner och reflektioner (ca 30 minuter).

Gemensam diskussion kring vad vi tar med oss till verksamheten (ca 20 minuter).

Det är viktigt att ta hand om de erfarenheter som framkommer under de gemensamma dagarna. I Karlstad används underlaget för att årligen utse ett fokusområde som förs in i aktivitetsplanen i syfte att utveckla verksamheten.