

**Oktober 2014**

**RAMMEPLAN FOR UTDANNINGSPROGRAM FOR  
BARNEFAGLIG SAKKYNDIGHETSARBEID**

- **OM UTDANNINGSPROGRAMMET**
- **REGISTRERING AV SAKKYNDIGE**

## **Innledning**

Barne- og familiedepartementet (nå Barne- og likestillingsdepartementet) nedsatte i november 1994 et utvalg med oppgave å utrede sakkyndiges rolle i barne- og familiesaker. Utvalgets arbeid er gjengitt i NOU 1995:23, der det bl.a. foreslås opplæringstiltak og offentlig registrering av sakkyndige som kvalitetsforbedrende tiltak. Opplæringstiltaket er forutsatt utformet som et toårig opplæringsprogram med i alt 12 kursdager, veiledningsgrupper og individuell veiledning som grunnlag for godkjenning og offentlig registrering.

I brev av 5.mars 1997 fra Barne- og Familiedepartementet ble Norsk psykologforening (Psykologforeningen) bedt om å ta initiativ til og koordinere opprettelsen av en arbeidsgruppe som skulle ha til oppgave å utforme et opplæringsprogram i barnefaglig sakkyndighetsarbeid med henblikk på oppstart høsten 1997. I samarbeid med Den norske lægeförening (DNLF) ble følgende oppnevnt som medlemmer i arbeidsgruppen:

Psykolog Katrin Koch (leder)  
 Psykolog Odd Arne Tjersland  
 Barnepsykiater Wolfram Løllke  
 Barnepsykiater Lise Schirmer

Arbeidsgruppen påbegynte sitt arbeid i april 1997. Fra høstsemesteret 1998 har utdanningsprogrammet vært satt i gang en gang årlig. Arbeidsgruppen har i sitt arbeid i alt vesentlig lagt til grunn de forslag og retningslinjer som er nedfelt i NOU 1995:23, men med noen justeringer av praktisk art. Det er også tatt hensyn til de merknader som har innkommet i forbindelse med høringsrunden. Rammepånen ble revidert første gang 2001, deretter i 2006 og 2014.

## **OM UTDANNINGSPROGRAMMET**

### **1. Organisering og administrasjon av utdanningsprogrammet**

#### **1.1 Organisering**

Barne- og likestillingsdepartementet (BLD) har delegert ansvaret for administrering og gjennomføring av utdanningsprogrammet for barnefaglig sakkyndighetsarbeid til Psykologforeningen som har flest medlemmer som påtar seg oppdrag som sakkyndige i barne- og familiesaker etter barneloven og barnevernloven.

Psykologforeningen skal organisere dette arbeidet i samarbeid med DNLF ved hjelp av en styringsgruppe. Sekretær for styringsgruppen er fagkonsulenten i Psykologforeningen.

Styringsgruppen settes sammen av en representant for Psykologforeningen, en representant for DNLF og en jurist med særlig kompetanse i barne- og familiesaker, og møtes minst to ganger årlig. I saker vedrørende utdanningsprogrammet møter også koordinator for utdanningsprogrammet. Styringsgruppen velges på åremål for fire år av gangen. Psykologforeningen utpeker representanter til styringsgruppen i samarbeid med DNLF.

Psykologforeningen, DNLF og BLD orienteres jevnlig om styringsgruppens arbeid.

#### **1.2. Ansvar og oppgaver**

Ansvar og oppgaver i forbindelse med administrering og organisering av utdanningsprogrammet fordeles som følger:

## Ansvar

*Psykologforeningen, i samarbeid med DNLF, har følgende ansvar delegert fra BLD:*

- utpeke representanter til styringsgruppe for utdanningsprogrammet
- gjennomføring av utdanningsprogrammet
- utpeke koordinator for utdanningsprogrammet som har møteplikt på styringsgruppemøtene og uttalerett (ikke stemmerett)
- utpeke sekretær for styringsgruppen.

*Styringsgruppen skal ha ansvar for:*

- løpende ajourføring av det faglige innholdet i utdanningsprogrammet
- behandlingen av dispensasjonssøknader fra deltagerne vedrørende opptak, veiledning og gjennomføring
- opptak av deltagere i utdanningsprogrammet
- godkjenne veiledere som ikke er i registeret
- register over sakkyndige i barne- og familiesaker

## Oppgaver

*Psykologforeningen ivaretar følgende oppgaver:*

- rekruttering av deltagere i samarbeid med DNLF/annonsering
- utsendelser til deltagere og foredragsholdere
- lokalleie/lunsj
- honorering av foredragsholdere
- regnskap
- utarbeidelse av budsjett

*Koordinator har som oppgave:*

- utarbeidelse og ajourføring av materiell-mapper
- rekruttering av foredragsholdere
- planlegging og gjennomføring av utdanningsprogrammet
- utarbeidelse av annonser
- svare på forespørsler vedrørende utdanningsprogrammet
- evaluering
- registrering av veiledere
- registrering av frammøte/deltagerne
- tilbakemelding til styringsgruppen

## **2. Opptak til utdanningsprogrammet**

### **2.1. Opptakskriterier**

Kriteriene for å kunne tas opp til utdanningsprogrammet er som følger:

- a) Autorisasjon som lege eller psykolog
- b) Psykologer og leger som opptas i utdanningsprogrammet skal normalt ha kompetanse som spesialist i klinisk psykologi med praksis som nevnt nedenfor, eller som spesialist i barne- og ungdomspsykiatri. Psykologer og leger som ikke er spesialist i klinisk psykologi eller i barne- og ungdomspsykiatri kan opptas etter individuell vurdering av den samlede praksis. Et minstekrav er at søkere etter avsluttet utdanning kan dokumentere minst tre år med veiledet praksis i hovedstilling, jf krav til praksis for den kliniske spesialitet. Praksis skal bl.a. omfatte tverrfaglig samarbeid. Minst to år skal være i relevant og variert direkte

klientarbeid med barn og deres familier. Som tredje år i hovedstilling kan etter individuell vurdering godkjennes annet klientarbeid som finnes relevant for sakkyndige vurderinger.

- c) Søkere som ikke har utdanning som nevnt under punktene a) og b) kan unntaksvis tas opp til utdanningsprogrammet etter en individuell vurdering. Et minstekrav er at søkeren etter avsluttet relevant hovedfag kan dokumentere minst tre års veiledet praksis i en hovedstilling som innebærer variert og direkte klientarbeid med barn og deres familier og som også innebærer erfaring fra tverrfaglig samarbeid.

Det er i denne sammenheng relevant å vurdere søkeren ut fra søkerens kompetanse knyttet til kunnskap om hva som er til barnets beste, kunnskap om å vurdere barns omsorgsbehov, tilknytning, samspill m.m.. Videre er det aktuelt å vurdere søkerens kunnskap om det å vurdere omsorgsferdigheter hos de voksne, søkerens utrednings- og formidlingskompetanse samt kompetanse om ulike metoder ved sakkyndighetsarbeid.

Opptak skjer en gang i året dersom det er grunnlag for det. Det tas i så fall opp minimum 12 og maksimum 25 deltagere.

## **2.2. Avslag om opptak – klagebehandling**

Søkerne har anledning til å klage på avslag om opptak til utdanningsprogrammet innen tre uker etter at avslaget er mottatt. Eventuelle klager skal i første omgang stiles til og behandles av styringsgruppen som på bakgrunn av utfyllende informasjon/dokumentasjon revurderer søknaden. Dersom søkeren velger å klage på et eventuelt nytt avslag om opptak, oversendes denne klagen til Barne- og likestillingsdepartementet til endelig behandling.

## **3 Gjennomføring av utdanningsprogrammet**

### **3.1.Undervisningsmodulene**

Utdanningsprogrammet inneholder fem kursmoduler med til sammen 15 undervisningsdager fordelt over ca to år.

Ved oppstarten av utdanningsprogrammet vil hver deltager få utdelt en ringperm med deltagerliste, informasjon om hele programmet, krav og forslag til arbeid mellom undervisningsmodulene, samt program og materiell/lovverk til modulene.

### **3.2 Veiledning**

Alle deltagere i programmet skal sørge for 45 timer med veiledning fordelt over to år, men ikke mindre enn seks timer i et semester. Veiledning kan mottas individuelt eller i grupper på 2-4 deltagere. Noe av veiledningen skal være individuell (minimum 15 timer). Deltagerne er selv ansvarlige for å finne veileder. Deltagerne skal finne egnet veileder i løpet av første semester.

Hver deltager skal sørge for å få veiledning i forhold til arbeid med enkeltsaker etter barneloven og barnevernloven.

### **3.3 Krav til veileder**

Veileder skal være psykolog eller barnepsykiater og skal være registrert i departementets register over sakkyndige. Dersom deltager ønsker en veileder som ikke er i registeret, skal styringsgruppen godkjenne vedkommende som veileder etter individuell vurdering.

Veileder skal sørge for veiledning i forhold til arbeidsprosessen, men også i forhold til

fagetiske problemstillinger, roller og teoretisk forankring. Veiledning skal så langt det er mulig knyttes til de emner som behandles i undervisningsblokkene de aktuelle semestrene

Veileder skal etter gjennomført veiledning utstede veiledningsattest.

### **3.4. Arbeid med enkeltsaker**

Det forutsettes at deltagerne arbeider aktivt med minst tre saker i løpet av utdanningsprogrammet eller senest innen to år etter at programmet er avsluttet. Det skal arbeides med minst en sakkyndighetsoppdrag etter lov om barneverntjenester og minst en etter barnelovens §61 nr 3. Den siste er valgfri mellom de to lovene. Alle tre sakkyndigutredninger skal innbefatte skriftlig rapport . Arbeidet dokumenteres gjennom anonymisert kopi av oppdrag/mandat og erklæringens forside.

Arbeidet med sakkyndighetsarbeid kan skje på to måter:

- a) Deltageren påtar seg oppdrag på vanlig måte, det vil si som et selvstendig oppdrag de er personlig ansvarlig for.
- b) Deltageren arbeider som oppnevnt medsakkyndig sammen med en annen sakkyndig som er registrert

Den enkelte deltager er selv ansvarlig for å skaffe til veie oppdrag.

### **3.5 Anbefalt virksomhet for øvrig**

For de av deltagerne som har lyst og tid, anbefales opprettelsen av selvstyrte kollokviegrupper der litteratur og utvalgte problemstillinger fra undervisningen kan drøftes.

Det anbefales også å ta kontakt med domstoler og fylkesnemnder og be om å få være tilstede ved en eller flere saker som observatør med taushetsplikt.

### **3.6 Godkjenning**

Programbevis utstedes av Psykologforeningen. Deltagerne må selv sørge for å innhente og oversende veiledningsattest som grunnlag for utstedelse av programbevis.

Ved utskrivning av veiledningsattest skal følgende disposisjon følges og samtlige punkter dekkes:

1. Veilederens navn og adresse
2. Kandidatens navn og adresse
3. Antall veiledningstimer; samlet og spesifisert i forhold til generell del, skriftlig framstilling og direkte saksveiledning i forhold til barnelovens § 61 første ledd nr 1.
4. Om veiledningen ble gitt individuelt eller i gruppe og i så fall hvem ellers som deltok i gruppen.
5. Veiledningen har omfattet

Minimum 3 sakkyndigutredninger hvorav minst 1 har blitt utført for forvaltning etter barnevernlovens § 4-3, eventuelt i barnevernssak oppnevnt av domstolen, og minst 1 har vært for domstol etter barnelovens § 61-3. Kandidaten kan ha utført utredningene enten selvstendig eller i samarbeid med annen sakkyndig.

Minimum 1 oppdrag som meddommer i domstol og/eller 1 oppdrag som medlem i fylkesnemnda for barnevern og sosiale saker

6. Tema for veiledningen har innbefattet: Relasjon til klientene, egen rolle, metoder, rapportskrivning, muntlig framstilling, etiske problemstillinger.
7. Merknader som er relevant for om kandidaten kan stå i departementets register for barnefaglig sakkyndige.

Veiledningsattesten undertegnes av både veileder og kandidaten.

Anonymisert kopi av oppdragene for utført sakkyndig arbeid eller annen dokumentasjon vedlegges attesten.

Fravær utover to av tolv undervisningsdager med sykmelding innebærer at programmet ikke godkjennes som gjennomført. Deltagere som på grunn av fravær mangler godkjenning av en eller flere undervisningsblokker kan søke om å få gjennomført disse senere.

Deltagere som ikke har/skal arbeide selvstendig med enkeltsaker jf. 3.4 og/eller ikke har mottatt veiledning, men fulgt kursmodulene for øvrig, vil få utstedt kursbevis for de modulene det gjelder.

### **3.7 Opptak i registeret**

Opptak i register over sakkyndige (jf. del 2 – registrering av sakkyndige) forutsetter programbevis, dvs. at utdanningsprogrammet er fullført, at arbeid med enkeltsaker er dokumentert som beskrevet og veiledningsattest er vedlagt.

## REGISTRERING AV SAKKYNDIGE I BARNE- OG FAMILIESAKER

### 4. Formålet med registeret

I NOU 1995:23 foreslås opprettelsen av et register over psykologer og leger, eventuelt andre, som har gjennomført utdanningsprogrammet. Registeret skal være til bruk for domstoler og forvaltning som har behov for å bruke sakkyndige i barne- og familiesaker og som ønsker at den sakkyndige som engasjeres skal ha et minimum av kunnskaper og ferdigheter for å kunne utføre oppdraget tilfredsstillende. Et register av denne art må betraktes som et tilbud og ikke et pålegg til domstoler og forvaltning.

Barne- og likestillingsdepartementet har delegert ansvaret for administrering av registeret for sakkyndige til Psykologforeningen som har flest medlemmer som påtar seg oppdrag som sakkyndige i barne- og familiesaker.

Registeret er utarbeidet og ajourføres av styringsgruppen for utdanningsprogrammet på vegne av Psykologforeningen og DNLF. De som har gjennomført utdanningsprogrammet og fyller vilkårene for å få utstedt programbevis registreres automatisk.

### 4.1. Administrasjon, ansvar og oppgaver

Registeret administreres av Psykologforeningen i samarbeid med DNLF og BLD. Psykologforeningen oversender ajourført register over godkjente sakkyndige til departementet, domstoler, kommunale barneverntjenester, fylkesmenn, fylkesnemnder, Justisdepartementet og andre aktuelle samarbeidspartnere.

- *Psykologforeningen har som oppgave:*
  - å registrere nye sakkyndige som har gjennomført utdanningsprogrammet.
  - motta og behandle klager vedrørende registrering av sakkyndige.
  - oppbevare og gjøre tilgjengelig liste over registrerte sakkyndige
  - sende ajourført liste over registrerte sakkyndige til departementet en gang årlig
  - sende ajourført liste til aktuelle oppdragsgivere og andre samarbeidspartnere en gang årlig
- *Styringsgruppen skal ha ansvar for:*
  - påse at kriteriene for registrering og fornyet registrering er ivaretatt
  - registrering og re-registrering av sakkyndige, samt fjerning av sakkyndige fra registeret
- *Sekretær har som oppgave:*
  - registrering og vurdering av nye sakkyndige
  - sørge for at sakkyndige som er registrert får opplysninger om fristen for fornyet registrering
  - ajourføring av registeret i forbindelse med fornyet registrering

### 4.2. Fornyhet registrering

I henhold til NOU 1995:23 er registrering tidsavgrenset med 5 år og kravene til fornyet registrering er som følger:

Dokumentert produksjon i et omfang av minst ti saker totalt, dvs fem selvstendige, sakkyndige utredninger etter hver lov (barneloven og barnevernloven), avhengig av om en ønsker å opprettholde registrering etter en eller begge lover (i en eller begge kategoriene,) samt deltagelse på minst et relevant kurs/konferanse i løpet av samme periode. Arbeidet dokumenteres gjennom anonymisert kopi av oppdrag/mandat og erklæringens forside.

Unntaksvis kan sakene etter lov om barn og foreldre godkjennes uten skriftlig utredning ved at det er dokumentert et fullstendig oppfølgingsarbeid mellom minst to rettsmøter etter forhandlingsbasert arbeid (jf. § 61 i lov om barn og foreldre).

Dersom man etter 5 år ikke kan dokumentere tilstrekkelig saker eller kurs kan man søke om utsettelse på inntil 1 år og begrunne denne. Sekretær sørger for varsel om at tiden for fornyet registrering er inne.

Personer som fratras sin profesjongodkjenning utelukkes automatisk fra registrering.

### **4.3 Klageadgang**

Søkerne gis anledning til å klage på avslag om fornyet registrering innen tre uker etter at avslaget er mottatt. Eventuelle klager skal i første omgang klages inn til styringsgruppen for utdanningsprogrammet som på bakgrunn av utfyllende informasjon/dokumentasjon revurderer søknaden. Dersom søkeren velger å klage på et eventuelt nytt avslag om fornyet registrering, oversendes denne klagen til Barne- og likestillingsdepartementet til endelig behandling.