

Rettleiing

Ei skriftleg melding til barneverntenesta (frå ein offentleg instans) skal innehalda følgjande opplysningar:

Namn og stilling på meldar

Personalia på barnet

Personalia på foreldre

Adresse til barnet/foreldra

Det konkrete innhaldet i meldinga:

Her ønskjer barneverntenesta opplysningar om meldar si bekymring i saka. Kva er det med dette åtferda eller omsorgssituasjonen til dette barnet som utløyser bekymring. Det er ønskeleg at ein i sjølve meldingsteksten er så konkret som mogleg. Dersom bekymringa er utløyst eller forsterka av konkrete episodar, bør det refererast til desse. Observasjonar og registreringar bør beskrivast så objektivt som mogleg. Dersom ein vel å ha med meldar sine subjektive tolkingar, må dette gå tydeleg fram. Barneverntenesta er interessert i dei faglege vurderingane meldar har gjort seg rundt barnet, sett i forhold til barns normalåtfærd/utvikling, og evt. avvik frå dette.

Dersom det ligg føre bekymring i fht føresatte si omsorgsevne, må dette også spesifiserast. Ein beskrivelse av føresette si psykiske helse/liding er vesentleg, dersom det er grunn til å tru at denne påverkar omsorgsevna. Andre psykososiale forhold bør også takast med, dersom det vert vurdert som relevant for bekymringa.

I tillegg bør meldinga innehalda kva instansen har føretatt seg tidligare i saka. Dette kan vera oppfølging av ulik karakter. Kva har instansen gjort før, og over kor lang tid?

Meldinga bør også innehalda informasjon om kor lenge instansen har kjent barnet/ungdommen/familien.

Dersom meldar er kjent med at andre offentlege instansar er involvert i familien, bør dette gå fram av meldinga.

Barneverntenesta går ut i frå at offentleg instans alltid informerer føresette før de sender melding. Dette bør også komma fram i meldinga. Innhaldet i meldinga vil verta gjennomgått med partane (foreldre/føresette) i første samtale. Unntak frå dette kan vera mistanke om seksuelle overgrep og/eller vald (frå føresette). I fht det sistnemnde skal barneverntenesta varslast med det same, slik at nødvendige sikringstiltak rundt barnet kan mobiliserast.

Ønskjer du å bruka eit standardskjema, sjå side 2.

Skriftleg melding til barnevernet (frå offentleg instans)

Namn meldar:	
Stilling på meldar:	
Personalia på barnet	
Namn:	
Fødselsnummer:	
Personalia på foreldre	
Namn	
Fødselsnummer	
Namn	
Fødselsnummer	
Konkret innhald i meldinga:	
Kva instansen har gjort tidlegare i saka	
Kor lenge instansen har kjent barnet/ungdommen/familien	
Er det andre offentlege instansar involvert i familien?	
Er familien informert om meldinga (sjå rettleiing)?	