



Rutine: Melde- og opplysningsplikt til barneverntjenesten

1. Opplysningsplikt til barneverntjenesten

Alle ansatte i Sokndal kommune har plikt til å gi opplysninger til barneverntjenesten når det er grunn til å tro at:

- Et barn blir eller vil bli mishandlet
- Et barn blir utsatt for alvorlige mangler ved den daglige omsorgen
- Et barn har livstruende eller alvorlig sykdom eller skade og ikke kommer til undersøkelse eller behandling
- Et barn med nedsatt funksjonsevne eller et spesielt hjelpetrengende barn ikke får dekket sitt særlige behov for behandling eller opplæring
- Et barn viser alvorlige atferdsvansker i form av alvorlig eller gjentatt kriminalitet, misbruk av rusmidler eller annen form for utpreget normløs atferd
- Et barn blir eller vil bli utnyttet til menneskehandel

Offentlig ansatte har et personlig ansvar for å melde, og meldeplikten går foran taushetsplikten etter andre lover. Dette er blant annet hjemlet i:

- [Barnehageloven § 46](#)
- [Barnevernloven § 6-4](#)
- [Helsepersonelloven § 33](#)
- [Opplæringsloven §15-3](#)
- [Sosialtjenesteloven § 45](#)



2. Utløst meldeplikt

Plikten til melde fra til barneverntjenesten faller ikke bort selv om en ved egen instans forsøker å hjelpe barnet, andre har samme kunnskap eller bekymringsmeldinger er sendt på et tidligere tidspunkt.

Selv om barnevernstjenesten allerede har opprettet sak på barnet som gjelder andre eller tilsvarende forhold, skal likevel nye opplysninger meldes til barnevernstjenesten for å sikre at den har alle opplysninger i saken.

Når vilkårene for melde- og opplysningsplikt er oppfylt skal bekymringsmeldingen oversendes barneverntjenesten uten unødig opphold. Digitalt meldeskjema skal benyttes.

Opplysningsplikten innebærer også plikt til å svare ved anmodning om opplysninger fra barneverntjenesten innenfor gitt tidsfrist.

Melder beskriver barnets situasjon ut fra sitt faglige ståsted og sitt kjennskap til barnet og familien. Barneverntjenesten vurdere alvorlighetsgraden og håndterer bekymringsmeldingen i tråd med bestemmelsene i barnevernloven.

3. Fremgangsmåte

1	Drøft bekymringen med nærmeste leder som vurderer om andre ansatte skal involveres for å få frem supplerende informasjon. NB! I saker hvor leder vurderer at meldeplikten ikke er utløst, skal den ansatte foreta en selvstendig vurdering å kan likevel velge å sende bekymringsmelding.
2	Vurder i samarbeid med leder om bekymringen er av en slik art at den skal holdes tilbake fra foresatte. Dette gjelder ved mistanke om vold og seksuelle overgrep.
3	Foresatte kalles inn til samtale hvor det informeres om bakgrunnen for utløst meldeplikt, og hva som konkret gjør at en er bekymret for barnet. Vurderer om leder skal delta i denne samtalen
4	Skriv bekymringsmelding, benytt digitalt meldeskjema . NB! Skjemat kan ikke lagres underveis, ha derfor alle informasjon tilgjengelig. Fylles gjerne ut i samarbeid med leder. Opplys om det dersom barnet har Stafettlogg etter BTI-modellen, denne kan gjerne legges ved. Send meldingen.
5	Print ut kopi av meldingen, og arkiver i gjeldende fagsystem (eks. WebSak, HS-pro, CosDoc ect)



4. Meldeplikten vurderes ikke som utløst

I saker hvor den offentlige ansatte er i tvil om bekymringen utløser meldeplikten kan du ringe Dalane barnevern tlf. 51 46 84 00 for å drøfte saken anonymt. Her vil du kunne få en barnevernfaglig vurdering på om meldeplikten er utløst, og veiledning før utforming av eventuell bekymringsmelding.

I saker hvor meldeplikten ikke vurderes som utløst, men barnehage, skole eller annen tjeneste er bekymret for barnet og vurdere at familien kan være i behov av hjelpetiltak etter [barnevern loven § 4-4](#) kalles foresatte inn til møte. I samtale med foresatte beskrives bekymringen, og det bes om samtykke til å melde bekymringen videre til barneverntjenesten. Husk å dokumenter i barnets stafettlogg eller eget fagsystem (WebSak, HS-pro, CosDoc ect.) at møtet med foresatte er gjennomført, og hva konklusjonen angående mulig bekymringsmelding ble. . Dersom foresatte ikke samtykker til at barnevernet involveres arbeider dere videre i tråd med BTI handlingsveileder.

5. Barneverntjenesten avslutter saken uten hjelpetiltak

Etter at barneverntjenesten har undersøkt saken, mottar den som har meldt saken tilbakemelding om det iverksettes hjelpetiltak eller om saken avsluttes etter at barnevernets undersøkelse er gjennomført. (Nb Dette gjelder kun når det er en offentlig instans som har meldt bekymring.)

Det kan være ulike grunner til at saken avsluttes - for eksempel at vilkårene i barnevernloven for å sette i gang hjelpetiltak ikke er innfridd, eller at foresatte ikke ønsker å ta i mot hjelpen som tilbys. Dersom melder fremdeles er urolig for barnets situasjon skal handlingsveileder i BTI brukes i videre samarbeid med barnet/ungdommen/familien om tiltak i egen enhet (nivå 1) og evt samarbeid med andre tjenester (nivå 2 og 3).



6. Gjøre rutinen kjent

Ledere har ansvar for at rutinen er kjent blant alle ansatte som jobber direkte og indirekte med barn og unge.

Dette gjøre ved å:

- Kommunalsjefer har årlig gjennomgang med sine mellomleder, og sikrer at rutinen implementeres i den enkelt enhets årshjul.
- Lender for den enkelte enhet har gjennomgang i personalgruppen for sin tjeneste årlig.
- Gjennomgang i forbindelse med opplæring av nyansatte