

4.3 Praktisk om melding til barnevernet

Informert, hvis mulig, barneverntjenesten pr. telefon om at bekymringsmelding er sendt. I hastesaker skal bekymring meldes til barneverntjenesten over telefon, og melding skrives, sendes og arkiveres i etterkant.

Man bør så langt det er mulig og hensiktsmessig, informere barnet / barnets foresatte før opplysninger viderefremmes til barneverntjenesten. Merk: Dette gjelder ikke dersom man med dette risikerer å sette barnet i ytterligere fare eller en viderefremming vil svekke barnevernets muligheter til å utrede saken på en god og forsvarlig måte.

Nærmeste leder skal i utgangspunktet informeres om at melding sendes / er sendt til barnevernet.

Ansvarsfordeling finner du under [pkt. 3 Ansvar](#) i prosedyren

Ansvarlig i foretaket har følgende oppgaver:

- Viderefremme det enkelte helsepersonells meldinger til barneverntjenesten.
- Uten ugrunnet opphold gi melder tilbakemelding på om bekymringsmeldingen er viderefremmet.
- Gi melder en begrunnelse på hvorfor bekymringsmeldingen ikke er viderefremmet. Merk at melder fortsatt har ansvar for å melde dersom denne mener at vilkårene er oppfylt.
- Påse at barneverntjenestens tilbakemeldinger viderefremmes til melder uten ugrunnet opphold. På denne måten sikrer man at melder gjøres kjent med barneverntjenestens oppfølging av meldingen.

Involvering av andre vil kunne forlenge saksbehandlingen og tid før meldingen sendes. Merk derfor at melder må vurdere, på bakgrunn av innholdet i bekymringsmeldingen, behovet for eventuelt å sende meldingen direkte. Dette kan være nødvendig når det haster å sende meldingen.

Informasjon til foreldrene ved meldinger til barnevernstjenesten

Foreldre skal i utgangspunktet informeres om at melding til barnevernstjenesten sendes. Samarbeid med omsorgsgiverne bør prioriteres og bevaring av tillit bør opprettholdes. Melding til barnevernstjenesten kan påvirke relasjonene innad i en familie negativt og forholdet til helsepersonellet spesielt og helsetjenesten generelt. Ved samtykke til at melding sendes skal det ikke komme fram opplysninger som ikke er kjent for foresatte.

Unntak: Dersom informasjon til barnets omsorgspersoner kan forverre barnets situasjon, eller sette barnet i ytterligere fare eller skade, skal omsorgspersonene ikke informeres om at det sendes melding til barnevernstjenesten. Likeså hvis mistanke om mishandling og/eller misbruk er rettet mot foreldrene, bør informasjon om dette overlates til barnevernstjenesten eller politi.

Informasjon til barnet

Barn har en lovfestet og ubestridt rett til å bli hørt i saker som angår dem. For å kunne forebygge, avdekke og forhindre vold og overgrep er det helt nødvendig å snakke med barnet det gjelder. Samtalen dokumenteres i **barnets** journal hvis barnet er innlagt og evt i en bekymringsmelding til barnevernstjenesten. I noen tilfeller kan det fremkomme opplysninger fra barnet som hvis foreldrene får innsyn i journalen kan påføre barnet ytterligere skade. I slike tilfeller er det viktig å ikke tilgjengelig gjøre journalnotat og at et evt innsynskrav behandles riktig i forhold til situasjoner av hensyn til fare for liv eller alvorlig helseskade hos pasienten. Her bør det vurderes akuttsperr – som trekker tilbake muligheten til foreldre å se barns opplysninger på www.helsenorge.no. Se [RL7521 Bruk av akuttsperr i Helse Nord EPJ DIPS](#).

4.4 Dokumentasjon – dokumentasjon i DIPS og saksgang via Elements

Bekymringsmelding finner du på;

- Barnevernvakten (<https://www.barnevernvakten.no/bekymringsmelding>)
- Bufdir (<https://bufdir.no/Barnevern/Skoleveileder/Bekymringsmelding/>)

Meldingen bør inneholde personopplysninger om barnet og foreldrene, navn på melder, virksomhetens navn, telefonnummer og hvem barneverntjenesten kan henvende seg til for å innhente ytterligere opplysninger. Bekymringen for barnet bør beskrives så konkret som mulig. Det bør gis en beskrivelse av de observasjoner og utredning som er gjort, hvor lenge man har hatt barnet/foresatte i behandling og hvilke forhold det er ved barnet og/eller foresatte som gir grunn til bekymring. Det bør vises til samtaler som har ført til bekymringen med barnet, familien eller andre, dokumenter tydelig hvem som sier hva / hvor opplysningene kommer fra. Bekymringsmeldingen bør inneholde informasjon om hva helsetjenesten selv har foretatt seg for å hjelpe barnet

Meldingen skal arkiveres i Elements. Selve bekymringsmeldingen skal ikke legges inn i DIPS. Foretaksvis arkivrutiner for bekymringsmeldinger skal følges – se tabell under:

Foretak	Dokument
Finnmarkssykehuset HF	
UNN HF	<ul style="list-style-type: none"> • RL7442 Bekymringsmelding - Barnevernet - Elements • SJ14822 Bekymringsmelding til barnevernet - flytskjema_UNN HF
Nordlandssykehuset HF	
Helgelandssykehuset HF	

Praktisk framgangsmåte;

- Har du skrive/tilgang kan du skrive i mal til bekymringsmelding som ligger i Elements.
- Samarbeid med nærmeste leder hvis du ikke har skrive/tilgang i Elements.
- Bekymringsmeldingen skal sendes digitalt i Elements til barneverntjenesten der barnet bor. Hvis du skal ha lese/skrive/tilgang er det nærmeste leder som gir beskjed til systemansvarlig PDS om at saksbehandleren skal ha tilgang og tilgangskode til pasientsaker.

Framgangsmåte i DIPS;

- Selve bekymringsmeldingen skal ikke arkiveres i DIPS. Dokumenter i eget «journalnotat» - merk med **barnevern** i dokumentbetegnelse, eller skriv i «Barn/søsken som pårørende SO/PS» i DIPS at bekymringsmelding er sendt med hendelsesdato.
- **Hva skal skrives i DIPS?**
 - Skriv en kort begrunnelse for meldingen om at det er gitt opplysninger til barnevern, og hvilke opplysninger meldingen bygger på jfr. [pasientjournalforskriftens §7](#) bokstav b. - vis evt. til andre aktuelle notat med dato dersom dette allerede foreligger.
 - Om barnets foresatte er informert og/eller har samtykket til at opplysninger viderefremmes til barneverntjenesten.
 - I de sakene der man har vurdert en melding til barneverntjenesten, men falt ned på ikke å melde, kan det av hensyn til videre forsvarlig helsehjelp, samt av hensyn til helsepersonellens dokumentasjonsplikt (herunder for å vise at man oppfyller sine lovpålagte plikter), være relevant å dokumentere denne vurderingen.
- Dokumenter om pasient/foresatte er informert, og om de samtykker. Saksnummer fra Elements legges inn i journalnotatet eller i «Barn/søsken som pårørende SO/PS» DIPS.
- Evt. muntlig og skriftlig kontakt fra Barnevernet i etterkant, dokumenteres også her.

NB! Ambulansearbeideren har ikke DIPS eller skrive/tilgang i Elements. Alle har en selvstendig meldeplikt. Ambulansearbeideren signerer og sender meldingen til avdelingsleder som er ansvarlig for sending og arkivering av barnevernsmeldingen. Ring gjerne barnevernstjenesten i kommunen der barnet bor og gi beskjed om at melding kommer. Se regional prosedyre [PR53224 Melding til barnevernstjenesten](#).

UNNTAK:

Ved akutt fare for liv og helse og hastesaker skal bekymring meldes til politi/barnevernstjenesten over telefon og melding skrives i etterkant og arkiveres i Elements.

Hvis informasjonen som dokumenteres i pasientjournalen kan bidra til å sette barnets sikkerhet i fare eller på annen måte forverrer barnets situasjon, må man forhindre at foresatte får informasjon muntlig, ved papirutskrift av pasientjournalen og/eller digitalt f.eks. gjennom «*Min Journal*».

Tilgjengeliggjøring av journalopplysninger gjennom «*Min Journal*» finner du mer om her [RL7521 Bruk av akuttsperr](#)