



## Samarbeidsavtale barnehage-skole-barnevern

Avtalen bygger på følgende sentrale dokumenter:

- Veileder «[Til barnets beste - samarbeid mellom barnehagen og barneverntjenesten](#)», Q-1162
- «[Samarbeid mellom skole og barnevern. En veileder](#)», 14/2016

Barnehage og skole har barnevernleder som kontaktperson i barnevernet. Rektor/styrer er kontaktperson for skole/ kommunal barnehage. Kontaktpersonen fra barnevernet informerer de ansatte i barnehage/skole om hvordan de jobber, hver oppstart av høsttermin. Barnevernet informerer på første foreldremøte i 1. klassetrinn og 8. klassetrinn. Barnevernet informerer på første barnehageledermøte for de private barnehagene

*I Barnekonvensjonens artikkel 12 står følgende: - Barnets rett til å gi uttrykk for sin mening*

1. Partene skal garantere et barn som er i stand til å danne seg egne synspunkter, retten til fritt å gi uttrykk for disse synspunkter i alle forhold som vedrører barnet, og tillegge barnets synspunkter behørig vekt i samsvar med dets alder og modenhet.
2. For dette formål skal barnet særlig gis anledning til å bli hørt i enhver rettslig og administrativ saksbehandling som angår barnet, enten direkte eller gjennom en representant eller et egnet organ, på en måte som er i samsvar med saksbehandlingsreglene i nasjonal rett.

### **Rutiner for kommunale barnehager og skole knyttet rundt bekymringsmelding til barnevernet**

#### Bekymringsmelding - omsorgssituasjonen

1. a) Ved bekymring knyttet til omsorgssituasjonen kontaktes barneverntjenesten omgående dersom det haster eller bekymringen er entydig. Bekymringen tas opp med styrer/ rektor før barnevernet kontaktes. Det må alltid vurderes sammen med barnevernet om foreldrene skal kontaktes og orienteres før melding til barnevernet.

b) Hvis barnets situasjon er mer uklar, noteres observasjonene over en tidsperiode. Det er viktig at foresatte blir kontaktet om hva barnehagen/skolen har observert for å kunne endre situasjonen til barnets beste. Notatene skal inneholde konkrete opplysninger og eventuelle egne tolkninger gjøres tydelig adskilt. Det er viktig at notatene lagres i barnemappe/elevmappa som interne arbeidsnotat. Foreløpige notater makuleres/slettes.

c) Hvis barnehagen/skole ikke ser en endring, blir saken drøftet med styrer/rektor og eventuelt i ressursteamet.

d) Barnehagen/skole tar kontakt med barnevernet for å drøfte saken anonymt. Kontaktpersonen kan inviteres til barnehagen/skole for drøfting.

e) Hvis det blir anbefalt å sende en bekymringsmelding, blir foresatte informert av styrer/rektor om dette.

#### Bekymringsmelding - vold eller overgrep

2. a) Hvis et barn forteller om vold eller overgrep, må barnevernet umiddelbart få melding. Bekymringen tas opp med styrer/rektor før barnevernet kontaktes. Foresatte informeres ikke.

b) Er barnets situasjon mer uklar, noteres det barnet forteller, sammen med dato og hvem som var til stede. Det er viktig at notatene inneholder konkrete opplysninger og eventuelle egne tolkninger adskilt.

c) Saken drøftes med styrer/rektor og eventuelt i ressursteamet.

d) Dagen etter blir det gjennomført en oppfølgingsamtale med barnet. Med i samtalen er den personen barnet har fortalt sin historie om vold og en ressursperson fra barnehage, skole eller ressursteamet

e) Barnehage/skole tar kontakt med barnevernet for å drøfte saken anonymt. Kontaktpersonen kan inviteres til barnehagen/skolen for drøfting. Det skal i samarbeid med barnevernet vurderes om barnehage/skole skal ta opp forholdet med foreldrene parallelt med barnevernets arbeid i saken.

f) Hvis saken blir politianmeldt - se politiets rutinebeskrivelse: Når barn skal på Statens barnehus.

NB det er barnevern/politi som har ansvar for å informere foreldre i saker som omhandler vold eller overgrep.

Merk! Det er viktig å være ryddig med dokumentasjonen, og at den skal arkiveres i barnemappe/elevmappa. All dokumentasjon som midlertidig er lagret digitalt må skrives ut og deretter slettes. Informasjonen som er midlertidig lagret digitalt må

være anonymisert.

Dokumentasjonen er viktig i forhold til eventuelle saker i ettertid.

### Bekymring for barn som ikke blir hentet i barnehagen/skole/SFO

3 a) Dersom barn ikke blir hentet etter endt dag i barnehage/skole/SFO og det ikke er mulig å komme i kontakt med foreldre/andre kontaktpersoner, skal barnevernet kontaktes. Etter kontortid (kl 15:30) skal Alarmtelefonen for barn og unge kontaktes på telefonnummer 116111. Det skal da vurderes om barnet venter sammen med ansatte i barnehagen/ skole/SFO.

c) Dersom barnet blir plassert i barnevernstiltak eller annen kjent voksen tar hånd om barnet i den akutte fasen, skal barnevernet fatte vedtak jf bvl § 4-6 første ledd og de har det formelle ansvaret.

### Barnevernets rutiner

- Etter å ha mottatt en bekymringsmelding, sender barnevernet en bekreftelse til melder på mottatt melding innen tre uker.
- Hvis barnehage/skole har meldt bekymring, skal alltid barnevernet be om ytterligere opplysninger fra dem. Er det andre enn barnehage/skole som har meldt bekymring, vurderer barnevernet sammen med foresatte om opplysninger skal innhentes fra barnehage/skole.
- Undersøkelse etter barnevernloven § 4-3 skal gjennomføres innen tre måneder, unntaksvis seks måneder. Barnevernet og barnehage/skole oppfordres til å utveksle nødvendig informasjon i undersøkelsesfasen.
- Senest tre uker etter at undersøkelsen er avsluttet, sender barneverntjenesten en skriftlig konklusjon sammen med eventuelle tiltak til barnehage/skole. Også der barnehage/skole ikke er meldere, bør en slik informasjon gis til der barnet har sitt dagtilbud.