

Opplysningsplikt og meldeplikt til barneverntjenesten.

Rutinen er basert på/hjemlet i:

Lov:	Opplæringsloven § 15-1. og 15-3
Rundskriv:	Udir-10-2012: Skolepersonalets opplysningsplikt til barneverntjenesten
Lov:	Lov om barnevernstjenester § 6-7a

Alle ansatte/skolepersonell i Eidsberg kommune har plikt til å gi opplysninger til barnevernet når det er grunn til å tro at:

- Et barn blir og vil bli mishandlet i hjemmet, utsatt for alvorlige mangler ved den daglige omsorgen eller annen alvorlig omsorgssvikt
- Når et barn har en livstruende eller annen alvorlig sykdom/skade og ikke kommer til undersøkelse/behandling, eller at barn med nedsatt funksjonsevne eller spesielt hjelpetrengende barn ikke får dekket sitt særlige behov for behandling/opplæring
- Når et barn har vist vedvarende alvorlige atferdsvansker i form av alvorlig/gjentatt kriminalitet, misbruk av rusmidler eller annen form for utpreget normløs atferd
- Når det er fare for utnyttelse av et barn til menneskehandel

Melde- og opplysningsplikten er en plikt til å melde ifra og den er pålagt den enkelte ansatte og ikke skolen som sådan. Selv om melde-/opplysningsplikten gjelder for den enkelte, kan skole etablere rutiner som innebærer at opplysningene til barneverntjenesten formidles gjennom en overordnet, for eksempel rektor. En slik rutine fratår likevel ikke den enkelte ansatte sitt selvstendige ansvar for å formidle opplysningene til barneverntjenesten, dersom rektor/leder unnlater å videreformidle opplysningene eller ikke er enig i at forholdet bør meldes.

Krav til bekymringsmeldingen

- I hovedsak skal den være skriftlig. Gjøres unntak i akutte situasjoner.
- Må inneholde opplysninger om hvilket barn det gjelder og hva bekymringen går ut på
- Bør skrive ned hvilke observasjoner de har gjort fra skolens side i forbindelse med bekymringen
- Melder beskriver barnets situasjon ut fra sitt faglige ståsted og sitt kjennskap til barnet og familien.
- Meldingen bør utformes av den som har mest kjennskap til eleven, Rektor/leder skriver under sammen med den som har utformet bekymringsmeldingen.

Det er barneverntjenesten som vurderer alvorlighetsgraden og håndterer bekymringsmeldingen i tråd med bestemmelsene i barnevernloven

Framgangsmåte:

1. Bekymringen drøftes med rektor. Rektor vurderer om andre ansatte skal involveres for få fram supplerende informasjon, og hvordan en skal unngå å spre sensitiv informasjon om barnet og familien til flere enn nødvendig.
2. Hvis skolepersonalet er i tvil om bekymringen er så alvorlig at den skal meldes til barneverntjenesten, kan det være nyttig å diskutere saken anonymt med andre fagpersoner, man kan også diskutere saken anonymt med barneverntjenesten og få konkrete råd. OBS! i disse tilfellene er det viktig å ikke bruke opplysninger som gjør det mulig å identifisere barnet eller foresatte.
3. Rektor og ansatt vurderer om bekymringen er av slik art at den skal holdes tilbake fra foreldrene. Dette gjelder ved mistanke om vold og seksuelle overgrep.
4. Foreldrene kalles inn til samtale hvor det informeres om hva konkret som gjør at en er bekymret for barnet. Rektor kan delta i samtalen. I samtalen skal skolen informere om skolens meldeplikt jfr. opplæringsloven, og avklare om foreldrene har søkt/ vurderer å søke hjelp hos barneverntjenesten. Det skrives et notat fra samtalen, som foreldre og rektor underskriver. Notatet skal inneholde hva som har blitt tatt opp av hvem, og ev. konklusjoner/videre avtaler.
5. Hvis foreldrene frivillig vil innlede kontakt med barneverntjenesten, kan skolen tilby å være med på første møtet, eller bidra til at det blir gjort en avtale mellom foreldre og barneverntjenesten.
6. Hvis foreldrene ikke ønsker å innlede en slik kontakt, skal skolen vurderer om saken er en klar barnevernssak og sender rektor bekymringsmelding i form av brev til barneverntjenesten. Foreldrene skal informeres.
7. Bekymringsmelding arkiveres i elevmappen som utgående dokument.

Slik gjør vi rutinen kjent:

- Årlig gjennomgang i skoleledermøte. Ansvar: Skolesjef
- Årlig gjennomgang i personalgruppa. Ansvar: Rektor
- Gjennomgang i forbindelse med opplæring av nyansatte og vikarer med midlertidige arbeidsavtaler.