



Steigen kommune	Familiesenteret	
Dokument: Rutine Barn som pårørende		
Utgave: 1 Erstatter rutiner 2017.	Godkjent av <i>Sign:</i>	Gjelder fra: 31.01.20
Utarbeidet av: Marit Vardehaug, Prosjektleder barn som pårørende	Godkjent av virksomhetsleder:	Revidert:

Prosedyre Barn som pårørende

MÅL OG HENSIKT

Å ivareta barn som pårørende til foresatte og/eller søsken med psykisk sykdom, rus, alvorlig somatisk sykdom eller skade. Alle mindreårige barn skal få oppfølging og informasjon tilpasset sin alder, situasjon og behov. Foreldre skal få hjelp til å ta vare på sine barn, slik at barn skal forbli i sin rolle som barn.

ANSVAR

Tverrfaglig lederteam for barn og unge er ansvarlig for gjennomføring av rutinen.

Virksomhetsledere skal:

- Sørge for at interne prosedyrer følges
- Inkludere arbeid med barn som pårørende i strategiske dokumenter
- Sørge for at ansatte gjennomfører aktuell opplæring og veiledning
- Inkludere arbeidet med barn som pårørende i pasient- og pårørendeinformasjon

Fagledere har ansvaret for:

- Koordinere og fremme arbeidet i egen virksomhet
- Informere og veilede kolleger uten å overta ansvar/oppgaver
- Ha oversikt over aktuelle tiltak og hjelpeinstanser internt og eksternt

Tildelingskontor/Koordinerende enhet

- Mottar melding om barn som pårørende fra spesialisthelsetjenesten og formidler videre til barneansvarlig
- Behandler søknad om koordinator ved langvarige, sammensatte hjelpebehov

Ledende helsesykepleier på Helsstasjonen er barneansvarlig

- Overordnet for arbeidet med barn som pårørende i kommunen, rapporterer til virksomhetsleder og tverrfaglig lederteam for barn og unge
- Koordinerer/delegerer og har oversikt over tiltak
- Samhandler med eksterne instanser

GJENNOMFØRING AV RUTINEN

Helsepersonell – [helsepersonelloven § 10a](#) og [10 b](#)



- Helsepersonell har en selvstendig plikt til å bidra til å ivareta barns rettigheter som pårørende
- Bidra til å ivareta barns behov for informasjon, støtte og oppfølging
- Helsepersonell med ansvar for pasientens behandling har hovedansvaret for at barnas behov kartlegges, ivaretas og dokumenteres

Barnehage, skole og PPT

- Har barn som pårørende som en integrert del av sitt arbeid og handler i tråd med gjeldende rutiner.
- Bruke S-team og Hjelpetjeneste
- Samarbeide med barneansvarlig
- **Opprette Sampro stafettlogg for barnet ved behov for tverrfaglig koordinering .**

Barnevern, NAV og øvrige ansatte

- Har barn som pårørende som en integrert del av sitt arbeid og handler i tråd med gjeldende rutiner.
- Samarbeide med barneansvarlig

I MØTE MED PASIENT OG BRUKER:

- Avklar om pasienten har barn eller søsken under 18 år. ([Pårørendeveilederen - 3.2](#))
 - Fyll ut kartleggings skjema barn 0-18 når foreldre mottar helsehjelp ([Link til «Kartleggings skjema»](#)), vedlegg 1
- Avklar barnets behov for informasjon og støtte ([Pårørendeveilederen kapittel 5](#)).
- Kartlegg barnets behov for eventuell videre oppfølging
- Vurder om helsetilstanden er av en slik karakter at kan få vesentlige konsekvenser for barnets omsorgssituasjon ([Pårørendeveilederen – 5.5, helsepersonelloven §33, pasient og brukerrettighetsloven § 3-6, 3. ledd](#))

DERSOM BARNET TRENGER OPPFØLGING:

- Tilby informasjon om forelders eller søskens sykdom.
- Tilby informasjon om aktuelle tiltak og henvise videre ved behov.
- Innhent samtykke til videre oppfølging av barn. ([Pårørendeveilederen kapittel 5](#)) ([link til samtykkeskjema, vedlegg 2](#)).
- Drøft hvilke opplysninger som skal gis til hvem.

FORBEREDELSE OG GJENNOMFØRING AV SAMTALE MED BARN:

Tilby barnet og andre omsorgspersoner til å ta del i samtalen. Dersom foresatte er i stand til å gi informasjon selv:

- Bistå foresatte i hvordan de kan samtale med barna.
- Gi tilbud om å være med som støtte i samtalen.
- Følg opp samtalen i etterkant- er det oppstått behov helsepersonell kan bistå med?



- Oppfordre foresatte til å ta opp tema selv på foresatte samtale i skole/barnehage.

DERSOM FORESATTE IKKE ER I STAND TIL Å GI INFORMASJON SELV, GJØR FØLGENDE:

- Motiver foresatte til å delta i hele samtalen.
- Motiver foresatte til å delta i oppstart og avslutning av samtalen.
- Ha en samtale med foresatte i etterkant for å formidle momenter for betydning av oppfølging.

DERSOM PASIENTEN IKKE GIR SAMTYKKE TIL AT BARNET SKAL FÅ OPPLYSNINGER

- Helsepersonell skal rutinemessig undersøke nærmere barnas faktiske behov for informasjon og oppfølging og gjøre en selvstendig vurdering av dette. Vurderingen dokumenteres i pasientens journal ([Pårørendeveilederen 5-1](#))
- Vis forståelse for situasjonen, men fremhev betydningen av at barns behov for informasjon og oppfølging blir ivaretatt.
- Det kan gis til generell informasjon til barn om hva som er viktig for barn som pårørende i den aktuelle situasjonen, innenfor rammene av taushetsplikten. ([Helsepersonelloven §10a, bokstav a](#))
- Gi barnet generell informasjon om tiltak som Steigen kommune har, eks. helsesykepleier på skolene. [Linker til nettsteder på hjemmesiden til Steigen kommune.](#)
- Del ut brosjyren «Barn som pårørende». [Brosjyren er under utarbeidelse.](#)
- Snakk med foresatte på nytt etter kort tid.
- Dersom det foreligger bekymring for alvorlig omsorgssvikt, send bekymringsmelding til barnevernet. ([Bufdir – bekymringsmelding til barnevernet](#)). [Link til skjema \(vedlegg nr. 3\)](#)

DOKUMENTASJON OG JOURNALFØRING

Følgende skal dokumenteres i pasient eller brukers journal:

- Om pasienten har barn, og hvem barnet bor hos
- Samtale om ivaretagelsen av barn og eventuell oppfølging
- Om det er gjennomført samtale med barn, og om informasjon er gitt
- Tiltak, oppfølging og eventuell henvisning
- Bekymringsmelding til barnevernet føres også i pasientens journal

KONTAKTINFORMASJON:

- Barneansvarlig Helsestasjonen, ved ledende helsesykepleier, tlf: 90177048
- Mail: hilde.husoy@steigen.kommune.no
- Virksomhetsledere i Steigen kommune: Sentralbord tlf.75778800
 - Leder helse og omsorg
 - Leder oppvekst
 - Leder Nav Steigen



- Bodø barnevernstjeneste avd. Steigen tlf: 75555540, Barnevernsvakta: 99541500

Aktuelle nettsteder og lenker:

[Pårørendeveileder - veileder om pårørende i helse- og omsorgstjenesten IS-2587](#)

Helsepersonelloven:

- §10 a (barn som pårørende)
- §10 b (barn som pårørende)
- §25 (opplysninger til samarbeidende personell)
- §22 (samtykke til å gi informasjon)
- §32 (opplysninger til kommunale helse- og omsorgstjenesten)

Helse- og omsorgstjenesteloven:

- §3-6 Kommunens ansvar ovenfor pårørende
- [Veileder for rehabilitering, habilitering, individuell plan og koordinator](#)

Barnevernloven:

- §6-4 (om innhenting av opplysninger)
- §30 (om foreldreansvar)
- [Veileder IS-1742 «Fra bekymring til handling»](#)

FNs barnekonvensjon, [artikkel 3 \(Barns beste\)](#) og [12 \(om å si sin mening\)](#)

E-læringskurs om barn som pårørende: <http://helsekompetanse.no/kurs/barn-som-parorende-0>
[Barns beste](#) – nettsted, opplæringsressurser for helsepersonell
[Snakketøyet.no](#) - nettsted

Vedlegg:

Vedlegg 1: Kartleggingsskjema barn 0 – 18 år når foreldre eller søsken mottar helsehjelp

Vedlegg 2: Samtykkeskjema for tverrfaglig samarbeid

Vedlegg 3: meldeskjema – bekymringsmelding til barnevernstjensten



KARTLEGGING AV BARN 0-18 ÅR - NÅR FORELDRE eller SØSKEN MOTTAR HELSEHJELP

Fyll ut ett skjema for hvert barn - som journalføres Jfr. Helsepersonelloven §33

Pasientens navn:	Sivilstatus:
Fødselsnummer:	Antall barn:
	Venter du barn?
Den andre forelderens navn:	
Fødselsdato:	
Adresse:	
Telefon:	
Barnets	
Fødselsdato:	
Adresse:	
Telefon:	
Søsken, navn og alder?	
Hvem bor barnet fast hos?	
- foreldreansvar	
-samværsordninger	
Hvem bor i husstanden sammen med barnet?	



Hvem ivaretar barnet dersom du er innlagt?	
Har barnet andre nære viktige personer?	
Hvor er barnet på dagtid?	
Vet barnet at du mottar hjelp for dine helseproblemer?	
Har barnet ditt fått informasjon om din tilstand? I så fall fra hvem?	
Er du bekymret for barnet ditt?	
Har barnet kontakt med hjelpeapparatet?	
Ønsker du kontakt med noen i hjelpeapparatet når det gjelder barnet ditt?	
Er det andre opplysninger om barnet/familien du mener vi bør ha?	
Skjema er fylt ut av:	Virksomhet:
Dato	



Samtykkeerklæring for tverrfaglig samarbeid

Underskrift av denne samtykkeerklæringen innebærer at det kan utveksles relevant og nødvendig informasjon i tverrfaglig samarbeidsmøte om min/vår situasjon eller de utfordringer som gjelder mitt/mine/våre barn,

Navn:.....
fødselsdato:.....

Saken gjelder:

Kan drøftes i følgende møter (Se baksiden) :

Kontaktperson for familien skal være:

Det skal bare gis informasjon og opplysninger som har betydning for behandlingen og oppfølgingen av undertegnende eller mitt barn. Det er samtidig ett krav at informasjonen og opplysningene holdes innenfor de instanser som det er nødvendig å ha samarbeid med. Jeg har rett til å bli informert om resultatet av drøftingene.

Kopi av dette samtykket kan sendes involverte/samarbeidende partnere.

Samtykket gjelder fra _____ til _____

Dato:

Foresattes underskrift: _____

Evt. Underskrift av barn over 15 år: _____

Denne samtykkeerklæringen er mottatt av: _____

Dersom du har spørsmål vedrørende det enkelte lovverk så kan du snakke med din kontaktperson for å få mer opplysninger om rettigheter, plikter og muligheter til samarbeid for ditt beste.

Lovverk for samarbeid er hjemlet i følgende lovverk:

- Personopplysningsloven
- Forvaltningsloven § 13
- Barneverntjenesteloven
- Spesialisthelsetjenesteloven § 3
- Pasient og brukerrettighetsloven § 2-1 a
- Lov om sosiale tjenester i NAV §1
- Opplæringsloven § 15
- Lov om barnehager § 20- § 22
- Folketrygdloven § 21-9, § 25-10 og § 25-11
- Helse og omsorgstjenesteloven § 3- 1, § 3-2, § 3-4
- Helsepersonelloven §1



Steigen Familiesenter

er kommunens tverrfaglige samarbeid for barn, unge og deres familier.

Målet er

- å lage et lavterskel, helhetlig og lett tilgjengelig tjenestetilbud til utsatte barn og unge og deres familier.
- å bruke de faglige ressursene mer målrettet og effektivt gjennom å utvikle en felles tverrfaglig kompetanse, arbeidsform og organisering.

Familiesenteret i Steigen kommune gir et tverrfaglig og tverrsektorielt hjelpetilbud basert på en samarbeidsavtale mellom helse og omsorg, oppvekst, barnevern og NAV.

Familiesenteret ledes av **Tverrfaglig lederteam for barn og unge.**

Ansvarlig for lederteamet er Helse- og omsorgsleder, Oppvekstleder og Nav- leder som deltar i teamet sammen med rådgiver/rektor fra Steigens skolen, en styrer for Steigenbarnehagen, ledende helsesykepleier, fagleder for psykisk helse, fagleder for barnevern, fagansvarlig for sosialtjenesten og kommuneoverlegen.

Lederteamet har ansvar for å forvalte ressurser i tverrfaglige saker som gjelder fag og økonomi. Lederteamet skal sikre helhetlige tjenester i tverrfaglige saker innad i kommunen og opp mot 2. linjetjenesten.

Familiesenteret har ulike arbeidsformer som brukes etter behov, og arbeider etter prinsippet om at brukere skal høres og ha høy grad av medvirkning.

For å nå målsetningen om tidlig og helhetlig hjelp bruker familiesenteret ulike samarbeidsfora:

Tildelingsteamet

Oppgavene er å gjøre vedtak innenfor støttekontakt, avlastning, omsorgslønn, m.m. Teamet rapporterer til lederteamet. Teamet ledes av tildelingskontoret som mottar søknadene.

Familiemøter – familiens møte

Familiemøte avholdes i en bestemt sak for å sikre tidlig og bred avklaring av behov for hjelp. Det er familien som bestemmer hvem som skal delta på møte. Videre oppfølging, utredning og behandling avklares i møtet. Møtet brukes også for å avklare henvisning til BUP (barne- og ungdomspsykiatri).

Ansvarsgruppe

Dette er en arbeidsform som skal sikre god koordinering av tilbudet og brukermedvirkning. Koordinator oppnevnes for å organisere samarbeidet.

Hjelpetjenesten

Dette er et bredt sammensatt team med representasjon fra PPT, psykisk helse, helsesøster og barnevern. Hjelpetjenesten møter på skoler og barnehager etter avtale. Sakene kan være anonymiserte eller etter brukers ønske/ samtykke.

Fagmøter – avholdes for fagfolk

Avholdes når det er behov for å øke felles forståelse i en sak og avklare de involverte fagfolkenes rolle, ansvar og oppgaver. Bruker er ikke til stede men er informert om at møtet avholdes.



Bekymringsmelding til barneverntjenesten

Barnets etternavn, fornavn:	Fødselsnummer:
Adresse:	
Foresattes etternavn, fornavn:	Foresattes etternavn, fornavn:
Fødselsnummer:	Fødselsnummer:
Forelderansvar:	
Behov for tolk?	Språk?
Hvilke bekymringer gir grunnlag for melding: (observasjoner, samtaler med barnet, spesielle hendelser, annet)	
Hva er blitt gjort fra melderens side? Eventuelle tiltak som er prøvet eller pågår:	
Eventuelle opplysninger om foreldre, herunder samarbeid med foreldre:	



--

Andre opplysninger melder mener er viktig for barneverntjenesten:

--

Har melder kjennskap til om barnet er henvist eller har kontakt med andre offentlige instanser?

--

Melders navn:	Telefonnummer:
Adresse:	
Relasjon til barn/familie:	

Ved mistanke om at barnet er utsatt for alvorlig vold eller seksuelle overgrep skal **IKKE** foreldre / foresatte varsles i forkant av at bekymringsmeldingen sendes.

Dato:

Underskrift:

Skjema hentet fra www.barnevernvakten.no