



Dokumentasjonsansvar ved plassering i institusjon hos privat leverandør

Barneverntjenesten:

- Vedtak
- Tiltaksplan/Omsorgsplan
- Samværsplan
- Sørge for dokumenter knyttet til hjelp fra andre instanser. F.eks. henvisning til helse, søke om tilrettelegging av skoletilbud, søke om etterverntilbud etc.
- Forberede, gjennomføre og lage referat av eventuelle møter på barneverntjenestens initiativ ut over institusjonens evalueringsmøter (f.eks. møter knyttet til vedtak/tiltaksplan, samarbeid med familien, koble på evt andre hjelpetjenester, klargjøre tiltak som ettervern etter utflytting, etc)
- Planer og avtaler for overgang til neste bosted og eventuelt ettervern. Vedtak og tiltaksplan for eventuelt ettervern.

Institusjonen:

Dokumentasjonsansvar som følger avtalen mellom leverandør og Bufetat og kommer i tillegg til forpliktelsene som leverandøren har knyttet til standardisert forløp for barneverninstitusjoner.

- Lese gjennom, signere og returnere avtaledokumenter til Bufetat.
- Evalueringsrapporter minimum hver tredje måned (skal være mottatt i forkant av hvert evalueringsmøte hvor Bufetat deltar)
 - o Denne skal inneholde informasjon om punktene i barneverntjenestens tiltaksplan og Bufetat sin oppfølgingsplan, samt institusjonens handlingsplan og videre fokus.
 - o Informasjon om helseoppfølging fra institusjonens helseansvarlig
 - o Informasjon om familieoppfølging fra familieansvarlig, inkludert familieråds vurdering
 - o Informasjon om skoleoppfølging fra institusjonens skoleansvarlig
- Eventuelle avtalte temarapporter om særskilte risikoområder.
- Løpende rapporteringer
 - o Varsling raskest mulig om alvorlige hendelser (hendelser som førte til eller kunne ha ført til betydelig personskaade på ungdommen, personal eller andre). Epost/telefon.
 - Ettersende rapport
 - o Rask rapportering om rømning. Send rapport pr post.
 - o Rask rapportering om bruk av tvang. Send protokoll pr post.
 - o Rask rapportering om særlige hendelser som må følges opp i videre samarbeid (Her kan det ikke lages en uttømmende liste. Det må vurderes utfra hva som skjer og betydning for oppfølging av det konkrete barnet. Eksempler kan være; bortfall av skoletilbud, oppstart/endringer/avslutning av helsetilbud, graviditet, bemanningsendringer, tilkalling av politi i situasjoner, etc., etc.). Epost/telefon, samt rapport pr post.
 - o Rapportering om skoleoppmøte innen den 5. i påfølgende måned. Mal fra Bufetat brukes. Sendes pr dialog/elektronisk post.
- Melde fra skriftlig til Bufetat dersom vansker med å kunne opprettholde/gjennomføre en plasseringsavtale.

Bufetat:

- Tilbud og tilsagn til barneverntjenesten med kopi til institusjonen
- Plasseringsavtale med institusjonen
- Oppfølgingsplan for Bufetat sin oppfølging

Denne listen er med forbehold om endringer/mangler og er kun ment veiledende.

Oppdatert pr november 2022