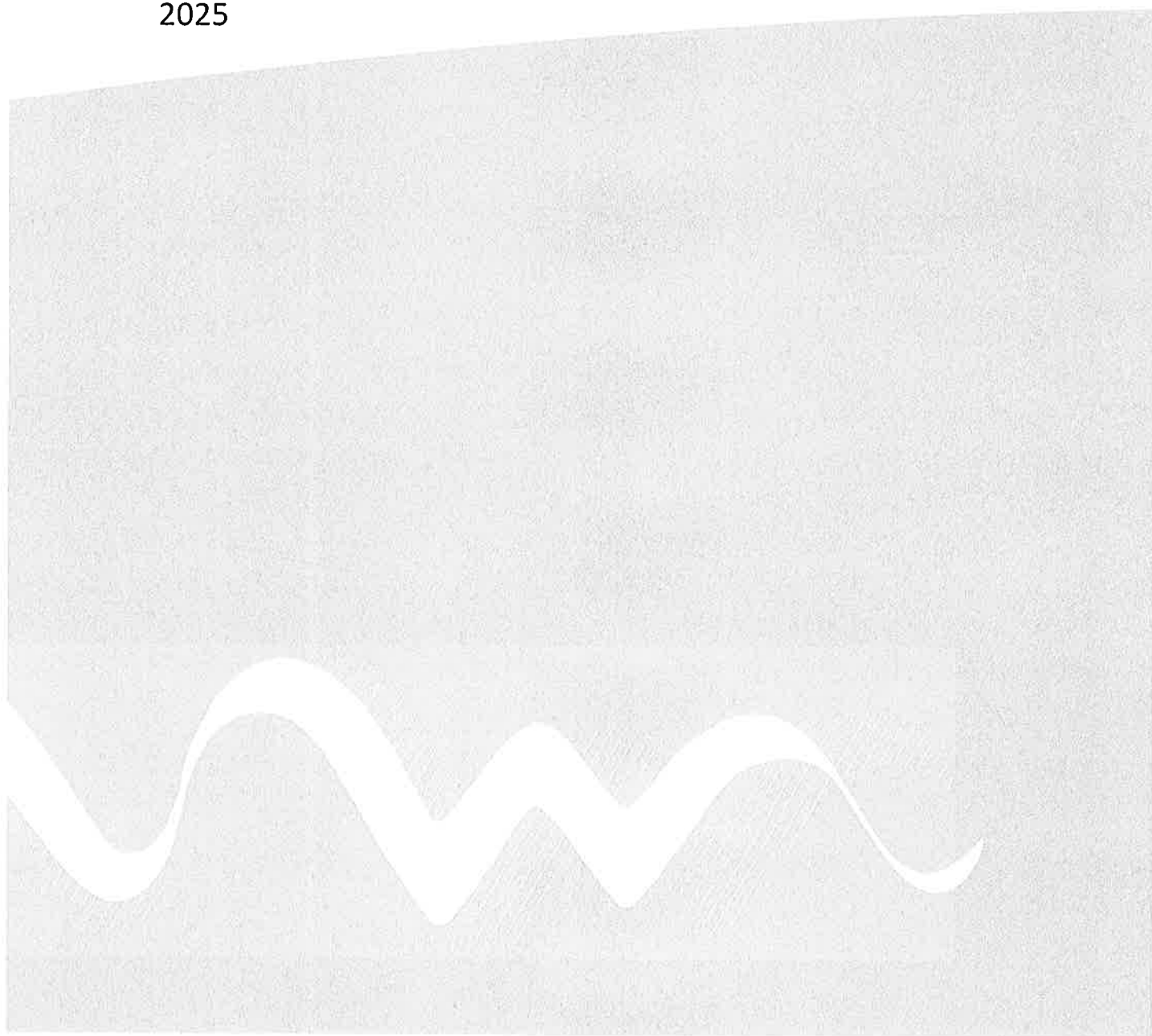




AURE KOMMUNE

# Samarbeidsavtale mellom barnevernstjenesten og oppvekst (barnehage og skole)

2025



## Innhold

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Innledning.....                                                                              | 3  |
| Formål.....                                                                                  | 3  |
| Lovgrunnlag .....                                                                            | 3  |
| Prinsipper for samarbeid .....                                                               | 3  |
| Barnets beste.....                                                                           | 4  |
| Tidlig innsats og bekymring.....                                                             | 4  |
| Informasjonsdeling og samtykke .....                                                         | 4  |
| Respekt for roller, fagområder og kompetanse .....                                           | 5  |
| Rutiner ved manglende tillit mellom samarbeidspartnere .....                                 | 5  |
| Innhold i samarbeidet.....                                                                   | 6  |
| Barns medvirkning .....                                                                      | 6  |
| Meldinger og oppfølging.....                                                                 | 6  |
| Rutiner for å sende melding til barnevernet fra barnehage/skole.....                         | 7  |
| Rutiner for barnevernet ved mottak av bekymringsmeldinger fra barnehage eller skole .....    | 8  |
| Vurdering av behov for meldemøte med barnehage/skole, barnevernet og foreldre/foresatte .... | 9  |
| Hjelpetiltak fra barnevernstjenesten .....                                                   | 9  |
| Hasteplassering av barn.....                                                                 | 9  |
| Avklaring av situasjoner som kan oppstå .....                                                | 10 |
| Tverrfaglige møter .....                                                                     | 11 |
| Overganger .....                                                                             | 12 |
| Kompetanse og opplæring.....                                                                 | 12 |
| Evaluerings og revisjon.....                                                                 | 12 |

# Innledning

Skolene og barnehagene i Aure kommune samarbeider både generelt og i enkeltsaker når vi møter barn og unge.

Tverrfaglig samarbeid er essensielt for forebyggende arbeid og tidlig innsats. Derfor er det avgjørende at både barnehager, skoler og barnevern har avklart sine forventninger til hverandre og de etablerte samarbeidsrutinene.

Samarbeidet bør forankres i en forpliktende samarbeidsavtale. Denne avtalen skal være et arbeidsredskap for ansatte i skole og barnehage, slik at de vet hvordan de skal handle ved bekymringer for et barn.

## Formål

Formålet med avtalen er å sikre godt samarbeid mellom barnevernstjenesten og oppvekstsektoren (skole og barnehage). Den skal sørge for at barn og elever som står i fare for omsorgssvikt, vold, rus, psykiske vansker eller andre alvorlige utfordringer blir tidlig identifisert og får nødvendig hjelp.

Avtalen skal:

- bidra til tidlig identifisering av barn som trenger tiltak
- sikre rask og tydelig kommunikasjon mellom tjenestene
- etablere klare rutiner for bekymringsmeldinger
- legge til rette for tverrfaglig møter og oppfølging
- Koordinere tjenester for å skape trygghet
- sikre at begge parter er klar over sitt ansvar og sine forpliktelser etter lovverket.

## Lovgrunnlag

Samarbeidet er forankret i følgende lover:

- Barnevernsloven § 15-8: samarbeid mellom tjenester
- Opplæringsloven § 24-1 og § 24-3: plikt til samarbeid og samordning) og (meldeplikt)
- Barnehageloven §2b og § 46: plikt til samarbeid og medvirkning, samt opplysningsplikt
- Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 6-1 og 6-2
- Forvaltningsloven: taushetsplikt og opplysningsplikt
- Personvernforordningen (GPDR)

## Prinsipper for samarbeid

Et godt samarbeid mellom barnevernstjenesten og oppvekstsektoren er avgjørende for å sikre tidlig hjelp og riktige tiltak for barn som har behov for støtte og beskyttelse. For å lykkes må samarbeidet bygge på felles forståelse. Her er 4 prinsipper som må ligge til grunn for et godt samarbeid mellom partene.

- Barnets beste skal alltid være førende for samarbeidet.
- Samarbeidet skal være tidlig, helhetlig, koordinert og tverrfaglig.
- Det skal utvises respekt for hverandres roller, fagområder og kompetanse.

- **Informasjonsdeling skal følge lovpålagte regler om taushetsplikt og samtykke.**

Det er viktig å ta hensyn til disse prinsippene i det videre arbeidet. Samarbeidet mellom barnehage/skole og barnevern er avgjørende for å ivareta barnets beste.

## Barnets beste

Barnevernloven § 1-3. Ved handlinger og avgjørelser som berører barn, skal barnets beste være et grunnleggende hensyn. Barnevernets tiltak skal være til barnets beste. Hva som er til barnets beste må avgjøres etter en konkret vurdering. Barnets mening er et sentralt moment i vurderingen av barnets beste.

Barnehageloven § 3: I alle handlinger og avgjørelser som gjelder barn i barnehagen, skal hva som er best for barnet, være et grunnleggende hensyn.

Opplæringslova § 10-1: Ved handlingar og avgjerder som vedkjem elevar, skal kva som er best for eleven, vere eit grunnleggjande omsyn.

## Tidlig innsats og bekymring

Skole/barnehage skal ved mindre bekymringer, arbeide etter handlingsveilederen og opprette stafettlogg hvis det er behov for at tiltak settes inn. Ved alvorligere bekymringer for et barns omsorgssituasjon eller utvikling må skole/barnehage vurdere om det er grunnlag for å melde barnevernet. Grunn til melding er beskrevet under avsnittet meldinger og oppfølging. Skole/barnehage kan ta kontakt med barnevernstjenesten for veiledning/drøfting før eventuell bekymringsmelding sendes.

## Informasjonsdeling og samtykke

Taushetsplikten forbyr deling av personlige opplysninger med andre, med mindre det finnes unntak som gir rett eller plikt til å dele disse opplysningene. Lovbestemt taushetsplikt kan oppheves med skriftlig samtykke fra den som har krav på taushet, jf. Forvaltningsloven § 13a nr. 1. Samtykket må dokumenteres i en samtykkeerklæring.

Samtykket må gis med klar forståelse av hvem som skal motta opplysningene og hva de skal brukes til. Taushetsplikten oppheves kun i den grad samtykket dekker. Det er ikke tillatt å dele flere opplysninger enn det samtykket omfatter. Den som gir samtykke, kan når som helst trekke det tilbake, helt eller delvis.

Alle som utfører tjenester eller arbeid under barnehageloven og opplæringsloven, må være oppmerksomme på forhold som kan medføre tiltak fra barnevernstjenesten. Uten hinder av taushetsplikt plikter de da å melde fra til barnevernstjenesten.

Forvaltningsloven § 2 bokstav e regulerer når foreldre er parter i en sak. Foreldre med partsrettigheter har blant annet rett til innsyn i barnets sak.

I barnevernssaker har både foreldre og barn som er parter rett til innsyn i sakens dokumenter. Partsinnsyn gjelder både under forberedelsen av en sak, etter at det er fattet vedtak, og etter at saken er avsluttet. Det er ingen tidsbegrensning for når en part kan be om innsyn. Bestemmelsene om partsinnsyn i barnevernsloven understreker at forvaltningslovens regler om innsyn også gjelder, jf. lovens §§ 18 og 19.

Retten til innsyn oppstår fra det tidspunktet barnevernstjenesten iverksetter en undersøkelse. Tjenesten skal deretter legge fram alle opplysninger som er relevante for saken for partene. Foreldre og barn med partsrettigheter trenger ikke å be om opplysninger; dette følger av reglene i forvaltningsloven § 17.

## Respekt for roller, fagområder og kompetanse

Samarbeidet mellom barnevernstjenesten og barnehage/skole skal bygge på gjensidig respekt og anerkjennelse av hverandres roller, faglige ansvar og kompetanseområder.

Barnevernstjenesten har særskilt ansvar for å vurdere barns omsorgssituasjon og eventuelt iverksette tiltak etter barnevernsloven. De har spesialkompetanse på barns rettssikkerhet, omsorgssvikt, traumer og tiltak etter loven.

Skole og barnehage har daglig kontakt med barnet og er ofte de som først fanger opp bekymringsfulle tegn. De har kompetanse på barns læring, utvikling, psykososialt miljø og samspill i hverdagen.

## Rutiner for godt samarbeid

Målet er å gi barnet best mulig støtte, og dette oppnår vi når vi respekterer hverandres faglige ståsted og samarbeider på en ryddig og strukturert måte.

- Begge parter lytter til hverandre. Skolen/barnehagen kan bidra med viktig kunnskap om barnets hverdag, og barnevernet kan bidra med vurdering og støtte.
- Ingen skal påta seg ansvar de ikke har- det er viktig å kjenne sin rolle og vite hvor ansvaret stopper.
- Vi stoler på hverandres kompetanse, selv om vi jobber fra ulike vinkler. Det gir barnet bedre hjelp.
- Vi snakker sammen på en åpen og tydelig måte, og sier fra hvis noe er uklart.

## Rutiner ved manglende tillit mellom samarbeidspartnere

Mangel på tillit mellom partene må aldri gå utover barnet eller samarbeidet rundt barnet. Derfor er det viktig å ha systemer for å håndtere dette raskt, tydelig og profesjonelt. Tiltakene nedenfor skal bidra til å bygge tillit og sikre velfungerende samarbeid til det beste for barnet

- Ansatte som opplever utfordringer i samarbeidet, bør drøfte saken med nærmeste leder. Det bør være lav terskel for å ta opp bekymringer om samarbeidsklima, uklarheter eller faglige uenigheter.

- Enhetsledere for de involverte tjenestene bør kalle inn til et felles møte dersom det oppstår vedvarende uenigheter eller mistillit. Målet med møtet må være å klargjøre roller og forventninger, avdekke misforståelser og gjenopprette respektfull dialog.
- Lag en enkel tiltaksplan hvis samarbeidet må styrkes: hvem gjør hva, hva skal gjøres annerledes, når evaluerer vi det?

## Innhold i samarbeidet

### Barns medvirkning

Barnevernsloven § 1-4. Et barn som er i stand til å danne seg egne meninger, har rett til å medvirke i alle forhold som vedrører barnet etter denne loven. Barn har rett til å uttale seg til barnevernet uavhengig av foreldrenes samtykke, og uten at foreldrene informeres om samtalen på forhånd. Barnet skal få tilstrekkelig og tilpasset informasjon og har rett til fritt å gi uttrykk for sine meninger. Barnet skal bli lyttet til, og barnets meninger skal vektlegges i samsvar med barnets alder og modenhet.

Barn skal informeres om hva opplysninger fra barnet kan brukes til og hvem som kan få innsyn i disse opplysningene. Barnet har rett til å uttale seg før det bestemmes at opplysningene skal deles, og barnets syn skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

Barnehageloven § 3: Barn i barnehagen har rett til å gi uttrykk for sitt syn på barnehagens daglige virksomhet og i saker som gjelder dem selv.

Barnets synspunkter skal tillegges vekt i samsvar med dets alder og modenhet.

Opplæringslova § 10-2: Elevane har rett til medverknad i alt som gjeld dei sjølve etter denne lova, og har rett til å ytre meiningane sine fritt. Elevane skal bli høyrde, og det skal leggjast vekt på meiningane deira etter alder og modning.

### Meldinger og oppfølging

Barnehageloven § 46 og opplæringslova § 24-3: Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, skal i sitt arbeid være oppmerksom på forhold som kan føre til tiltak fra barnevernstjenesten.

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, skal uten hinder av taushetsplikt melde fra til barnevernstjenesten uten ugrunnet opphold

- når det er grunn til å tro at et barn **blir eller vil bli mishandlet, utsatt for alvorlige mangler ved den daglige omsorgen eller annen alvorlig omsorgssvikt,**
- når det er grunn til å tro at et barn **har en livstruende eller annen alvorlig sykdom eller skade og ikke kommer til undersøkelse eller behandling,**
- når det er grunn til å tro at et barn med **nedsatt funksjonsevne eller et spesielt hjelpetrengende barn ikke får dekket sitt særlige behov for behandling eller opplæring,**
- når det er grunn til å tro at et barn **blir eller vil bli utnyttet til menneskehandel.**

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid etter denne loven, plikter også å gi opplysninger etter pålegg i samsvar med barnevernsloven § 13-4.

Barnevernstjenesten/skolen/barnehagen kan gi opplysninger om en persons forbindelse med tjenesten og om avgjørelser som er truffet og elles slike opplysninger som det er nødvendig å gi for å fremme tjenestens oppgaver etter lov, instruks eller oppnevningsgrunnlag, jf. Forvaltningslovens § 13b-5. Dette er særlig gjeldende der barnevernstjenesten allerede kjenner barnet og familien, og skolen behøver å videreformidle opplysninger til barnevernstjenesten for å sikre barnet et fullverdig tilbud.

## Rutiner for å sende melding til barnevernet fra barnehage/skole

### Meld fra til styrer/rektor

Den ansatte skal melde fra til styrer/rektor. Styrer/rektor vurderer om bekymringen er tilstrekkelig til å utløse meldeplikt. Det må foreligge en begrunnet bekymring, ikke bare en vag mistanke. Dersom styrer/rektor er usikre, kan de drøfte saken anonymt med barnevernet eller i tverrfaglig drøftingsgruppe.

En ansatt som er uenig i styrer/rektor sin avgjørelse om å ikke melde til barnevernet eller mener at det går for lang tid før leder sender meldingen, har rett og plikt til å melde fra selv.

### Dialog med foreldre

Styrer/rektor skal som hovedregel ta opp sin bekymring med foreldre/foresatte før meldingen sendes. Ved mistanke om seksuelle overgrep, vold mot barnet eller noen som står barnet nær og mistanke om at informasjonen til foreldrene kan medføre fare for noens liv eller helse, skal du ikke informere foreldrene på forhånd at melding sendes til barnevernet.

### Hvordan sende bekymringsmelding

Meldingen skal sendes skriftlig til barnevernstjenesten. I akutte tilfeller kan styrer/rektor kontakte barnevernet per telefon, og en skriftlig melding sendes i etterkant. Meldingen må være konkret og tydelig, og den må belyse alle bekymringer barnehage/skole har. Barnevernstjenesten skal gjøre en kartlegging av barnets helhetlige situasjon, men er avhengig av konkret informasjon som kan være av betydning i meldingen.

Barnehage/skole kan melde bekymring gjennom nasjonal portal for bekymringsmelding:

<https://bekymringsmelding.fiks.ks.no/offentlig>

eller elektronisk via sikker sak (bruk org.nr: 987 843 535)

## Fortløpende meldeplikt

Selv om det er sendt bekymringsmelding, har barnehagen/skolen fortsatt meldeplikt dersom nye bekymringer oppstår. Dette gjelder også i saker der barnevernet allerede er involvert. Ny melding må sendes for at barnevernet kan undersøke saken nærmere. Hvis en har bekymring for flere barn i familien, må en beskrive dette i bekymringsmeldingen.

## Innholdet i meldingen

For å utarbeide en konkret og tydelig melding, bør du ha med:

- **Melders informasjon:** oppgi ditt navn, stilling og arbeidsplass
- **Barnets informasjon:** barnets navn, adresse og fødselsdato
- **Foreldre/foresattes informasjon:** Oppgi navn og adresse.
- **Kort historikk:** Gi en kort beskrivelse av hvor lenge barnehagen eller skolen har kjent familien, samt hvor lenge bekymringen har vart. Inkluder relevant informasjon om barnet eller eleven.
- **Bekymringsfulle forhold:** beskriv spesifikke bekymringer.
- **Referanser til hendelser:** Henvis til konkrete hendelser eller observasjoner som har bidratt til bekymringen.
- **Faglige vurderinger:** Gi faglige vurderinger knyttet til barnets atferd og normal utvikling.
- **Dialog med foreldre/foresatte:** Beskriv dialogen mellom barnehagen/skolens og foreldre/foresatte, samt hvilke tiltak som er iverksatt for å avhjelpe situasjonen.
- **Andre tjenester:** Oppgi hvis andre tjenester er involvert i familien.
- **Bekymring for andre:** Opplys om melderens bekymring for andre familiemedlemmer, og bekreft at barnehagen/skolen er kjent med informasjon fra andre kilder.

## Rutiner for barnevernet ved mottak av bekymringsmeldinger fra barnehage eller skole

1. Barnevernstjenesten skal snarest, og senest innen en uke, gjennomgå innkomne bekymringsmeldinger.
2. Innen tre uker skal barnevernet bekrefte mottak av bekymringsmeldingen. Når de mottar meldinger fra barnehage eller skole, skal de også informere om det er igangsatt undersøkelse eller om saken henlegges.
3. Barnevernet skal vurdere om bekymringsmeldingen krever oppfølging med undersøkelse, eller om den trenger umiddelbar handling.
4. Undersøkelsen skal gjennomføres så raskt som mulig og avsluttes innen tre måneder. Undersøkelsen kan i enkelte tilfeller utvides og avsluttes innen 6 måneder.
5. Etter at undersøkelsen er avsluttet, skal barnevernet gi tilbakemelding til barnehagen/skolen om de vil følge opp barnet eller familien videre, og hvordan oppfølgingen vil foregå. Dette er viktig for melderens videre arbeid med barnet.
6. Barnevernstjenesten skal til enhver tid etterstrebe å få på plass et samtykke til å samarbeide med skolen/barnehagen.

## Rutiner for dokumentasjon i barnevernet

For å sikre riktig oppfølging av barnets saker, er det viktig å følge disse rutinene for dokumentasjon:

- **Notater fra møter og kopier av brev skal oppbevares i barnets mappe.**
- **Korrespondanse mellom barnehage/skole og barnevernet skal gjøres kjent for foreldrene.**
- **Kommunikasjon mellom barnehage/skole skal noteres i barnets journal, og barnevernet informerer barnehage/skole om dette.**

Disse rutinene bidrar til en helhetlig og transparent oppfølging av barnet og sikrer at alle involverte parter er informert.

## Vurdering av behov for meldemøte med barnehage/skole, barnevernet og foreldre/foresatte

Barnevernstjenesten skal vurdere behovet for et meldemøte med barnehagen/skolen og foreldrene dersom barnehagen eller skolen er melder. Barnehagen eller skolen kan også anmode om et meldemøte.

I akutte saker, hvor barnehagens eller skolens bekymringsmelding fører til umiddelbar inngripen, skal barnevernstjenesten vurdere behovet for et samarbeidsmøte med skolen og foreldrene i etterkant. Målet med dette møtet er å legge til rette for at skole og foreldre kan oppnå en felles forståelse av skolens meldeplikt, samt de prosedyrer og rutiner som gjelder. Dette skal bidra til at samarbeidet mellom skole og hjem forblir godt.

## Hjelpetiltak fra barnevernstjenesten

Hjelpetiltak fra barnevernstjenesten er hovedsakelig frivillige og kan variere i omfang og varighet. Samarbeid med andre instanser skjer kun etter samtykke fra foreldrene og eventuelt barnet eller ungdommen.

Tiltakene dokumenteres i en tiltaksplan utarbeidet av barnevernet, og de evalueres hver tredje måned. Barnevernstjenesten skal aktivt søke samtykke til kontakt med andre tjenester for å sikre en helhetlig evaluering av hvordan tiltakene fungerer.

## Hasteplassering av barn

Når barnevernstjenesten har besluttet å hasteplassere et barn fra barnehagen eller skolen, er det viktig å handle raskt og effektivt. Følgende retningslinjer skal følges:

1. **Tidlig Kontakt**  
Enhetsleder eller styrer/rektor skal kontaktes så tidlig som mulig for å informere og planlegge i samarbeid med barnevernstjenesten.
2. **Informasjon for å ivareta barnets beste**  
Barnehagen eller skolen får nødvendig informasjon om vurderinger knyttet til barnets beste.

3. **Bistand med klær og utstyr**

Barnehagen eller skolen skal bistå barnevernstjenesten med å pakke klær og annet utstyr som tilhører barnet.

4. **Tilgjengelig voksen**

Ved en akutt plassering kan barnevernstjenesten være avhengig av hjelp fra skole/barnehage for å trygge barnet med å ha en kjent voksen sammen med seg. Ansatte i skole/barnehage kan bli forespurt om å være beredskapshjem/fosterhjem, da barnevernstjenesten er pliktig til å undersøke familie og nettverk som aktuelle omsorgspersoner for barnet.

5. **Foreldreinformasjon**

Barnevernstjenesten har ansvaret for å informere foreldrene om situasjonen.

6. **Evalueringsmøte**

Etter hasteplasseringen skal barnevernstjenesten og barnehagen/skolen gjennomføre et evalueringsmøte for å diskutere prosessen og utveksle erfaringer.

Disse retningslinjene skal sikre en smidig og trygg prosess for barnet og alle involverte parter.

## Avklaring av situasjoner som kan oppstå

### Henting av barn utenfor barnehagens/skole/sfo sin åpningstid

Dersom barn ikke blir hentet innen barnehagens eller SFO's åpningstid, vil foreldrene bli kontaktet. Hvis foreldrene ikke kan nås, vil eventuelle nære relasjoner bli informert.

Meldeplikten til barnevernstjenesten kan aktiveres dersom situasjonen ikke løses. I så fall er det barnevernstjenesten som har ansvar for å håndtere saken. Barnevernstjenesten kan kontaktes på dagtid, og barnevernsvakten kan kontaktes mellom 15.30-08.00 på telefonnummer: 97 60 16 16.

### Vurdering av akutte situasjoner i barnehage og skole

I enkelte akutte situasjoner kan ansatte i barnehagen eller skolen vurdere at det ikke er forsvarlig for foresatte å ta med seg barnet hjem. Dette kan for eksempel være tilfeller med psykisk ubalanse eller ruspåvirkning.

Det er viktig å skjerme barnet i slike situasjoner og ta kontakt med barnevernstjenesten.

Barnehagen/skolen har i utgangspunktet ikke juridisk grunnlag for å holde barnet tilbake mot foresattes vilje, med mindre foresattes tilstand medfører at barnet kan lide alvorlig overlast ved å bli med dem. Det er avgjørende at eventuell tilbakeholdelse kombineres med kontakt med politiet og/eller barnevernstjenesten. Nødrett kan gi grunnlag for å holde barnet tilbake frem til barnevernstjenesten eller politiet er involvert i saken.

### Håndtering av voldelige situasjoner fra foreldre eller foresatte

I situasjoner der foreldre eller foresatte opptrer voldelig overfor ansatte, må barnevernstjenesten eller politiet kontaktes hvis barnet ikke kan beskyttes. Det er viktig å skåne barnet mest mulig og unngå at det involveres i konflikten. I samarbeid med barnevernstjenesten må det vurderes om

foresatte er i stand til å ta hånd om barnet i den akutte situasjonen. Barnevernsleder kan anmode politiet om bistand i slike saker.

## Foreldre uten samværsrett

Det er avgjørende å avklare juridiske forhold knyttet til daglig omsorg, foreldreansvar og samvær. Barnehagen/skolen/barnevernet har ikke myndighet til å regulere samvær mellom barn og foreldre. Familievernkontoret må kobles på.

Dersom en eller begge foreldre har fått nektet samvær ved en rettsavgjørelse, kan den aktuelle forelderen ikke hente barnet i barnehagen eller skolen. Forelderen har heller ikke lov til å besøke barnehagen eller skolen, eller ringe for å snakke med barnet. Når det gjelder retten til informasjon om barnet, viser vi til barneloven § 47. Barnevernet har ikke myndighet til å stoppe en forelder uten samværsrett fra å hente barnet. De som har omsorgsansvar eller foreldreansvar må informere barnehagen eller skolen skriftlig om dette. Barnevernstjenesten har ansvaret for barn som er under offentlig omsorg.

## Samarbeid mellom barnehage/skole og foreldre i konfliktsituasjoner

Når konflikter oppstår mellom foreldre, er det avgjørende at barnehagen eller skolen har et internt system for å ivareta barn, foreldre og ansatte. De ansatte skal møte foreldrene med gjensidighet og åpenhet. Etter negative hendelser bør barnehagen eller skolen ha samtaler med foreldrene for å diskutere hva situasjonen innebar for barnet, de andre barna og de ansatte.

Barnevernstjenesten har som prosedyre å veilede foreldre til å søke hjelp hos familievernkontoret i konfliktsaker.

## Tverrfaglige møter

Tjenestene skal delta i ansvarsgrupper, samarbeidsmøter og i stafettloggmøter.

Avklar dette før møtet:

1. Hvem inviterer inn til møtet? Send ut møtetidspunkt og sakliste på forhånd.
2. Hvem utarbeider sakliste?
3. Hvem deltar i møtet?
4. Hvem leder møtet?
5. Hvem skriver referatet?
6. Bli enig om nytt møtetidspunkt hvis det skal være oppfølgingsmøte senere.

I komplekse saker bør det avholdes et evalueringsmøte i etterkant. Enhetslederne for barnevernstjenesten og oppvekst skal lede dette møtet. Møteinnholdet bør inkludere:

- Gjennomgang av saken
- Hva fungerte godt, og hva tar vi med oss videre?
- Hva fungerte dårlig, og hva må vi forbedre?
- Er det behov for oppfølging av ansatte?

## Overganger

Familier som trenger hjelp, må sikres oppfølging og kontinuitet. Ved behov skal det legges til rette for et samarbeid mellom barnevernstjeneste, foreldre og nye aktører i overganger for barnet.

Barnevernstjenesten og skolen bør ha ekstra fokus på tverrfaglig samarbeid rundt elever i 10.klasse som kan ha behov for støtte i overgangen til videregående skole.

## Kompetanse og opplæring

Partene skal tilrettelegge for gjensidig kompetanseheving gjennom felles opplæring, informasjonsmøter og erfaringsutveksling. Det vil bli gjennomført tverrfaglige samlinger to ganger i året, hvor ulike tjenester deltar.

Nettverk Nordmøre og helsetjenestene på Nordmøre inviterer flere ganger i året tjenestene som jobber med barn til felles kompetanseheving.

Barnevernstjenesten, skole og barnehage skal også ha et årlig samarbeidsmøte for å gjennomgå samarbeidsavtalen. Her kan man også ta opp erfaringer, caser, gråsoner, dilemma i trygge rammer.

## Evaluering og revisjon

Samarbeidsavtalen mellom barnevern og oppvekst skal evalueres årlig. Den blir revidert dersom det er nødvendig. Eventuelle endringer må skriftlig godkjennes av begge parter.

Marg-Britt Nordgard  
Barnevernstjenesten  
Dato: 21.10.2025

Harit Strømmen  
Opvekstsektoren  
Dato: 23.10.2025