|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ikkje offentleg**  Jfr. offentleglova § 13 og  forvaltningsloven § 13 |

**Rapport etter tilsynsbesøk i fosterheim**

Jamfør lov om barneverntjenester § 4-22 og forskrift om fosterhjem § 9.

**Ved utfylling av rapporten skal tilsynspersonen skilje mellom faktiske opplysingar gjeve av andre, og eigne vurderingar.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kontaktperson i Stad barnevernsteneste** |  |
| **Tilsynsperson** |  |
| **Barnets ID** (spør ev. kontaktperson) |  |
| **Dato for tilsynsbesøk** |  |
| **Rapportnummer i år** |  |

|  |
| --- |
| **Oppfølging frå førre tilsynsbesøk** (ev. kontakt eller anna aktivitet) |
|  |
| **Korleis vart tilsynet gjennomført?** (kvar, kven var til stades, eventuelle aktivitetar) |
|  |
| **Snakka barnet åleine med tilsynsperson, eventuelt kvifor ikkje?** |
|  |
| **Beskriv kontakta mellom**   * **barnet og tilsynsperson** (ved dette besøket, og eventuell kontakt sidan førre besøk) * **barnet og fosterforeldre, eventuelle fostersøsken, anna familie** |
|  |
| **Beskriv kontakta mellom**   * **tilsynsperson og fosterforeldre, eventuelle fostersøsken, anna familie** * **tilsynsperson og andre samarbeidspartar** |
|  |
| **Tema barnet tok opp under tilsynsbesøket** |
|  |
| **Tema fosterforeldra tok opp under tilsynsbesøket** |
|  |
| **Kva seier barnet og fosterforeldre om roller og kvardagen i familien?** (opplevelse av å vere likestilt/inkludert i familien, kontakt/relasjon til utvida fosterfamilie, samspel, trivsel, gjeremål/delaktighet i kvardagsrutinar, fellesaktivitetar, ivaretaking av kultur, språk, religion m.v.) |
|  |
| **Kontakt med barnets biologiske familie**   * **samværsordning; gjennomføring, fungering, ønsker** * **kven barnet har kontakt med og type kontakt** * **kva seier barnet om kontakta med biologisk familie?** * **eventuelle reaksjonar før, under, etter samvær? Kven uttalar seg om det?** * **fosterfamilien si kontakt med barnets biologiske familie** |
|  |
| **Barnets kontakt med vener, fritidsinteresser, barnehage/skule** (alder, type kontakt, hobbyar, organisert aktivitet, fungering i barnehage/skule – kven fortel?) |
|  |
| **Barnets fysiske og psykiske helse** (søvn, matvaner, fysisk aktivitet, sjukdom, endring i atferd, sosial fungering m.v. – kven fortel?) |
|  |
| **Eventuelle endringar i barnets livssituasjon** |
|  |
| **Korleis opplever og beskriv barnet det å vere fosterbarn?** (forståelse av situasjonen) |
|  |
| **Treng barnet eller fosterheimen anna oppfølging/støtte ut over det dei får i dag?**  **Kven ønsker det? Kva trengs?** |
|  |
| **Tilsynspersonen si vurdering etter dette tilsynsbesøket** (korleis du vurderer barnets situasjon, utvikling, ivaretaking i fosterheimen m.v.) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato** |  |
| **Namn** |  |

**Rapporten skal sendast til barnevernstenesta i Stad kommune (fosterheimskommunen) snarleg etter gjennomført tilsynsbesøk.**

**Barnevernstenesta i fosterheimskommunen er ansvarleg for å sende kopi til barnevernstenesta i omsorgskommunen.**

**Utfylling av rapporten**

Oppdragstakar får tilsendt rapporten elektronisk, og den skal fyllast ut elektronisk. Dette for at den skal vere lett å lese. Rapporten vert arkivert på barnets mappe. Der det er aktuelt, vil rapporten verte nytta som dokumentasjon dersom ei barnevernssak skal handsamast i fylkesnemnd eller domstol.

**Innsending av rapporten**

Denne rapporten **skal** du sende elektronisk via eDialog. Bruk denne lenka for å sende direkte til Stad kommune barnevernstenesta: [Sikker digital post](https://idporten.difi.no/opensso/UI/Login?realm=/norge.no&spEntityID=oidc.difi.no&service=IDPortenLevel3List&goto=http://idporten.difi.no/opensso/SSORedirect/metaAlias/norge.no/idp4?ReqID%3D_5edb5d07255a196e22cf8d8b60117f57%26index%3Dnull%26acsURL%3Dhttps://oidc.difi.no:443/idporten-oidc-provider/assertionconsumer%26spEntityID%3Doidc.difi.no%26binding%3Durn:oasis:names:tc:SAML:2.0:bindings:HTTP-POST)

eDialog er ei sikker løysing for elektronisk sending av sensitive opplysingar. Du loggar deg inn via ID-porten og lastar opp rapporten som **pdf**-vedlegg.

* Lagre rapporten som **pdf** med følgjande namn på eigen pc: Tilsynsrapport nr. 1/2/3/4 – 2022
* Bruk same namn i tittel-feltet i eDialog
* I kommentarfeltet på eDialog skal du skrive: Klient ID … (same nummer som du skal bruke i rapporten)

**Oppbevaring av rapporten**

Rapporten skal fortlaupande slettast frå eigen PC.

Dokument som inneheld konfidensielle opplysingar skal ikkje spreiast unødig og dei må alltid oppbevarast innelåst. Dersom du har behov for å oppbevare kopi av dei siste rapportane for eigen del, skal dei vere i eit låst skap. Du vil alltid kunne be barnevernstenesta om innsyn i tidlegare innleverte rapportar dersom det er behov for det.