

Rutin för orosanmälan vid misstanke att barn far illa

1 Om anmälningsskyldigheten

Anställda inom hälso- och sjukvården samt tandvården är, enligt 14 kap. i socialtjänstlagen, anmälningsskyldiga vid misstanke att barn far illa. Bestämmelsen innebär att anmälningsskyldiga, som i sin verksamhet får kännedom eller misstänker att barn far illa, genast ska göra en anmälan till socialnämnden. Anmälningsskyldigheten är personlig. Det går inte att fränsäga sig sitt eget ansvar för att en anmälan görs. Anmälan kan inte återtas och du kan inte vara anonym.

1.1 När far barn illa?

Det är inte möjligt att tydligt ange när ett barn far illa eftersom det varierar beroende på barnets ålder och förhållanden i övrigt. Det kan avse barn och unga som i sin hemmiljö utsätts för fysiskt, psykiskt våld, sexuella övergrepp, kränkningar, fysisk eller psykisk försummelse eller som har allvarliga relationsproblem i förhållande till sin familj. Vidare ingår barn och unga som far illa på grund av eget beteende, exempelvis missbruk, kriminalitet eller annat självdestruktivt beteende eller som utsätts för hot eller våld från jämnåriga. Barn med stora problem i skolsituationen föranledda av social problematik kan också ingå i gruppen liksom barn som inte får hjälp att komma till bokade besök inom hälso- och sjukvård och därmed uteblir eller avbokas upprepat.

1.2 När ska anmälan göras?

Misstanke om att barn far illa ska genast anmälas till socialnämnden. Det innebär att man inte ska dröja med att göra anmälan. Det behövs inga bevis för misstanken att ett barn far illa och anmälaren behöver inte sätta sig in i om socialtjänsten behöver ingripa. Anmälaren utgår istället från sina egna iakttagelser och sin egen bedömning. Det är inte anmälarens sak att utreda och avgöra allvaret i barnets situation. Detta görs av socialtjänsten. Anmälan ska göras även då barnet eller familjen redan har kontakt med socialtjänsten.

1.3 Våga fråga

Genom att våga fråga barn och ungdomar om hur de mår och om de är utsatta för omsorgssvikt eller annan form av utsatthet (se ovan) kan många fler barn som far illa upptäckas. När personal rutinmässigt ställer frågor om våld kan våldsutsatta barn eller barn som bevittnar våld i sin hemmiljö identifieras och erbjudas vård och omsorg.

Socialstyrelsen rekommenderar att frågan om våld tas upp i alla ärenden inom barn- och ungdomspsykiatri. Se Socialstyrelsen: <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2014-10-30.pdf>

Se rutindokument " Att ställa frågan om våld och hantera svaret " [Centuri](#)

1.4 Möjlighet till konsultation

Skyldigheten att anmäla inträder redan vid misstanke att ett barn far illa. Om det ändå råder osäkerhet kan den aktuella situationen diskuteras med socialtjänsten utan att barnets eller föräldrars identitet röjs. En konsultation får inte medföra att anmälan fördröjs.

Den som gjort iakttagelserna angående ett barn kan uppleva behov av att samråda internt med en chef, representant från barn- och ungdomspsykiatri, läkare från barn- och ungdomsmedicin, barnombud eller Barnahus innan hen tar ställning till om en anmälan ska göras.

1.5 Oro för ofödda barn

Skyldigheten enligt 14 kap. 1 § Socialtjänstlagen (SoL) att anmäla oro eller lämna uppgifter till socialnämnden omfattar **inte** ofödda barn.

Enligt Offentlighet- och sekretesslagen 25 kap. 12 § hindrar inte sekretessen att uppgift om gravid kvinna eller närstående till henne lämnas från socialtjänst eller hälso- och sjukvård till annan sådan myndighet om det behövs för en nödvändig insats till skydd för det väntade barnet

Undantaget för sekretessen bör användas restriktivt "med urskillning och varsamhet"

Endast i de situationer där det framstår som direkt påkallat att bistå en enskild eller ett väntat barn bör sekretessen brytas

2 Praktiskt tillvägagångssätt vid orosanmälan enligt Socialtjänstlagen (SoL) 14 kap. 1§

2.1 Gör anmälan

Orosanmälningar ska göras skriftligt. Anmälan ska vara så konkret och utförlig som möjligt. Numera har de flesta kommuner i länet digital orosanmälan. Om inte det är möjligt nås en blankett via länk i COSMIC, under informationssymbolen på sökordet Oro för barn, som finns upplagt i mallen Våldsutsatthet och/eller oro för barn. Blanketten finns också på Vårdgivarwebben / vård och behandling / Folkhälsa / jämställdhet och jämlikhet, våld i nära relationer/ Rutiner ,riktlinjer och blanketter. Blanketten ska fyllas i, skrivas ut, kopieras och originalet skickas till aktuell socialförvaltning (dvs. Socialförvaltning i den kommun där barnet är folkbokförd). Kopian på anmälan ska diarieföras. Även om orosanmälan görs digitalt ska anmälan skrivas ut och arkiveras i diariet.

Gäller anmälan flera syskon/barn i samma familj bör separata anmälningar göras för respektive barn. Dock ska samma diarienummer användas för samtliga barn i familjen.

Se anvisning om dokumentation i Cosmic: <https://rjh.centuri.se/RegNo/32610>

Om det är en förälder/vårdnadshavare som är patient ska anmälan diarieföras och en notering om anmälan och diarienummer kan göras i förälderns/den vuxnes journal. Observera att ingen information om barnet dokumenteras i den vuxnes journal. Om barnet inte är patient, kan du inte öppna en journal för att journalföra en anmälan - utan att ha träffat barnet. Detsamma gäller då varken förälder/vårdnadshavare eller barnet är patient. I detta fall ska en anmälan göras och originalet skickas till socialtjänsten och kopian samt svar från socialtjänsten diarieföras i samma ärende. Ange diarienumret.

Journalföring

Orosanmälan är inte en journalhandling och ska inte sparas i journal. Däremot ska journalen innehålla information om att orosanmälan har gjorts och anmälnans diarienummer noteras i journalen de fall det finns en aktuell patientrelation.

Återkoppling från socialtjänsten angående anmälan ska diarieföras i samma ärende och i anslutning till anmälan.



2.2 Diarieföring

Alla orosanmälningar ska diarieföras med sekretessmarkering.

En anmälan ska hanteras skyndsamt .

På Insidan, under "Boka och Beställ" finns ett webbformulär för beställning av diarienummer. Numret automat-genereras och erhålls direkt.

- Skriv in diarienumret på anmälningsblanketten och skicka originalet till Socialtjänsten.
- Anteckna även diarienummer på kopian på anmälan. Kopian ska skickas i förseglat kuvert till "Diariehus 2 plan 3" antingen av den som gör anmälan eller av närmaste chef .
- Närmaste chef får en bekräftelse via e-post med ett meddelande om att hen har tilldelats ett ärende i Platina.
- Notera diarienummer i journalen.

Vid funderingar kring diarieföring kontakta diariet 063-15 30 00 (vxl)

2.3 När kan vårdnadshavare informeras?

Det finns ingen skyldighet att informera vårdnadshavare om att anmälan görs, men det kan underlätta fortsatt kontakt med familjen. Utgångspunkt i samtalet är att försöka få föräldrarna att förstå att det finns en oro för barnets situation och att avsikten är att hjälpa och stödja barnet och familjen, samt att hälso- och sjukvården samt tandvården har en anmälningskyldighet.

Om det är oklart vilka vårdnadshavarna är, se till att ta reda på det. Det är enbart vårdnadshavare som kan underrättas.

2.4 När ska vårdnadshavare inte informeras?

Informera inte vårdnadshavare när någon av föräldrarna eller en nära anhörig är misstänkt för övergrepp, misshandel och i hedersrelaterade fall. En riskbedömning ska göras innan beslut fattas om att inte informera vårdnadshavare.

Socialtjänsten och polisen kan ge vägledning om den anmälningskyldige kan informera föräldrarna eller inte.

2.5 Orosanmälan vid skyddade personuppgifter

Gör anmälan via telefonkontakt med Socialtjänsten.

3 Vad händer efter anmälan?

Socialtjänsten kan under sin utredning behöva hämta in fler uppgifter från den som gjort anmälan.

Den som har gjort anmälan kan vända sig till socialtjänsten och få uppgift om resultatet av anmälan. Den information som får lämnas är huruvida en utredning har inletts, inte inletts, avslutats eller redan pågår.

4 Mer information

Dokumentationsrutin <https://rjh.centuri.se/RegNo/32610>

Att vilja se , vilja veta och att våga fråga, Socialstyrelsen <https://www.socialstyrelsen.se/globalassets/sharepoint-dokument/artikelkatalog/vagledning/2014-10-30.pdf>