



## Til barneansvarlig helsepersonell

### Barn som pårørende - fra lov til praksis

*Dette skrevet er laget til deg som er barneansvarlig. Her finner du kunnskap og informasjon vi håper vil hjelpe deg i arbeidet med å ivareta barn og familier.*

Rollen du har fått er unik og viser hvor viktig lovgiver mener det er å ivareta barn som pårørende. I tillegg til at helsepersonell har en plikt til å ivareta barn, skal helseforetak ha egne barneansvarlige som skal støtte helsepersonells arbeid. Denne oppgaven er både utfordrende, spennende og krevende. Samtidig får du en unik mulighet til å se og hjelpe barn når livet er vanskelig.

### Innhold

1. Om barneansvarlige i loven
2. Arbeidsoppgaver
3. Kunnskap og kompetanse
4. Mandat og forankring av rollen som barneansvarlig
5. Tips, utfordringer og dilemmaer
6. Sjekkliste

### 1. Om barneansvarlige i loven

Lovbestemmelsen om barneansvarlig helsepersonell står i spesialisthelsetjenesteloven § 3-7a. Den sier at helseinstitusjoner som omfattes av spesialisthelsetjenesteloven skal ha barneansvarlig helsepersonell. Bestemmelsen gir barneansvarlige ansvar for å fremme og koordinere helsepersonells oppfølging av mindreårige barn av psykisk syke, rusmiddelavhengige og alvorlig somatisk syke eller skadde pasienter.

Bestemmelsen gjelder for helseforetak, samt private sykehus og institusjoner som har avtale med helseforetak. Siden bestemmelsen har hjemmel i spesialisthelsetjenesteloven gjelder den ikke for kommunene. Kommunene kan likevel velge å opprette ordningen som et ledd i sitt arbeid med barn som pårørende.

### 2. Arbeidsoppgaver

Som barneansvarlig har du et ansvar for å fremme og koordinere helsepersonells oppfølging av barn som pårørende. Det er altså ikke du alene som skal stå for ivaretagelsen av barna. I stedet skal du arbeide for at dine kollegaer bidrar til å ivareta pasientenes barn på en god måte. Dette kan du gjøre gjennom følgende oppgaver:

- **Koordinere og sette arbeidet i system i den praktiske hverdagen**

Sørge for at dere følger og tilpasser gjeldende rutiner og retningslinjer for hvordan barn skal ivaretas på din arbeidsplass. Det er særlig viktig at dere har rutiner for barn på besøk, kartlegging, dokumentasjon, ansvarsfordeling og samarbeid. Det er også viktig at dere fysisk tilrettelegger for at barn og ungdom kan komme på besøk gjennom besøksrom, barnekrok/rom, tv, spill, bøker, leker og annet egnet materiell. Hvis dere ikke har egnede retningslinjer bør du be ledelsen om at dette utarbeides og implementeres. Du kan også tilby deg å delta i utarbeidelsen.

- **Fremme barneperspektivet**

Den kanskje viktigste oppgaven til barneansvarlige er å fremme barneperspektivet slik at det blir en naturlig og integrert del av det helsefremmende arbeidet. Målet er å gi helsehjelp til foreldre som rommer omsorgen for pasientens barn. Dette kan du gjøre gjennom å tematisere barnas situasjon i ulike faglige sammenhenger; behandlingsmøter, rapporter, fagdiskusjoner o.l.

- **Veilede og delta sammen med helsepersonell i konkrete saker**

En av de beste måtene å sørge for at barn ivaretas, er å være tilgjengelig for dine kollegaer gjennom råd og veiledning i konkrete saker. Hvis man ikke jobber med barn til daglig kan det være utfordrende å snakke med barn og foreldre. Gjennom råd og veiledning kan du være med å gi kollegaer den støtten de trenger for å ivareta barn. Et godt tips er å delta som barneansvarlig i samtaler og tiltak rundt barn og familier.

- **Informere og oppdatere helsepersonell om barn som pårørende**

For å kunne gi god hjelp til barn som pårørende trenger helsepersonell relevant informasjon, kunnskap og egnede verktøy. Som barneansvarlig kan du holde internundervisning, skaffe litteratur og informasjonsmateriell, videresende informasjon, invitere fagfolk og hjelpeinstanser osv.

- **Sikre samarbeid rundt barn og familier både internt og eksternt**

For at hjelp til barn skal virke er det nødvendig at den oppleves sammenhengende og helhetlig. Samarbeid internt sikres gjennom at de som jobber rundt en familie koordinerer og samordner sitt arbeid, samtidig som informasjon følger behandlingsflyten på tvers av avdelinger og enheter. Samarbeid eksternt skjer gjennom informasjon og kontakt med hjelpeinstanser og ressurspersoner i barnas hverdag.

- **Formidle kunnskap om gode tiltak og hjelpeinstanser for barn og familier**

En forutsetning for å gi god hjelp til barn i deres hverdag er å ha oversikt og kunnskap om tiltak og hjelpere som er aktuelle for det enkelte barn. Hvilke tiltak kan dere iverksette selv og hvilke tiltak finnes hos eksterne hjelpeinstanser? Å skulle skaffe seg en slik oversikt kan være en stor jobb. Derfor er det ofte

fornuftig at ledelsen ved arbeidsplassen din gjør dette. Ved flere helseforetak er det barnekoordinatoren som lager slike oversikter og formidler videre til de barneansvarlige.

### 3. Kunnskap og kompetanse

Lovbestemmelsene setter ingen formelle kvalifikasjonskrav til hvem som kan være barneansvarlige. Det betyr at ulike yrkesgrupper kan ha denne rollen. Det er heller ikke nødvendig at barneansvarlige må være helsepersonell. Eksempelvis kan sosionomer eller andre yrkesgrupper være naturlige valg. Det viktige er at du som barneansvarlig har en interesse og personlig holdning som gjør deg egnet til å ivareta barn som pårørende. I tillegg må du inneha eller bygge kunnskap og kompetanse innen ulike områder:

- **Barn som pårørende; om reaksjoner, behov og tiltak**

For å kunne fremme barneperspektivet og bistå dine kolleger i arbeidet med barn og familier er det viktig at du bygger på god og gyldig kunnskap. En god start får du gjennom å orientere deg på BarnsBestes ressurside, Barn som pårørende – fra lov til praksis, og gjennomfører e-læringsprogrammet du finner der.

- **Gode samtale- og handlingsferdigheter med barn og foreldre**

Samtalen med foreldre og barn er på mange måter utgangspunktet for gode tiltak for barn som pårørende. Det er gjennom samtalen med foreldre du etablerer det samarbeidet som ivaretakelsen av barna er så avhengig av. Det er gjennom kartleggings samtalen du blir kjent med barnas situasjon. I tillegg er samtaler den beste måten å gi barn informasjon på. Som barneansvarlig kan du gi dine kollegaer hjelp og støtte i hvordan de kan gjennomføre gode samtaler til barnas beste.

- **Lovverk og rettigheter relatert til barn som pårørende**

Det er viktig at du har god kjennskap til lovbestemmelsene som regulerer arbeidet med barn som pårørende. Mange barneansvarlige forteller at lovbestemmelsene fungerer som en døråpner for å fremme barneperspektivet på sin arbeidsplass. Andre viktige lovregler finner du i bl.a. barnekonvensjonen, barneloven, barnevernloven og pasientrettighetsloven.

- **Gjeldende rutiner, prosedyrer og retningslinjer**

For at barneperspektivet skal bli en integrert og selvsagt del av helsetjenesten dere tilbyr, er det viktig at det gjenspeiles i de rutine og retningslinjene dere jobber etter. Det er et ledelsesansvar å sørge for at det utarbeides gode retningslinjer. Barneansvarlige sitter imidlertid ofte på kunnskap om hva de bør inneholde. Gode retningslinjer og prosedyrer er med å gi barneansvarlige et klart mandat ift oppgaver og ansvar. Derfor er det smart å gjøre seg godt kjent med dem og eventuelt etterlyse ting du savner.

- **God systemkunnskap om hjelpeinstanser/aktører for barn og unge**

En forutsetning for samarbeid er kunnskap om de aktørene som utgjør hjelpeapparatet for barn og familier, hvordan de samhandler og hvordan du kan kontakte dem. Det kan hende at arbeidsplassen din har en oversikt over gode hjelpere. Hvis ikke kan du etterspørre eller ta initiativ til at dere får en slik oversikt.

## 4. Mandat og forankring av rollen som barneansvarlig

Som barneansvarlig skal du ha en aktiv rolle i forhold til dine kollegaer. Du skal bl.a. fremme barneperspektivet, veilede og sikre samarbeid rundt barn og familier. For å kunne gjennomføre disse oppgavene er det viktig at du får den drahjelpen du trenger gjennom en tydelig forankring av rollen og et klart mandat.

Det er arbeidsgivers ansvar å finne frem til de personene som skal være barneansvarlige. Arbeidsgiver skal også legge til rette for at de barneansvarlige kan utføre sine oppgaver på en forsvarlig måte. Dette betyr at barneansvarliges oppgaver og ansvar er klart definert i gjeldende retningslinjer, samt at dere får tilstrekkelig kompetanse og ressurser til å utføre oppgavene.

## 5. Tips, utfordringer og dilemmaer

Under denne overskriften finner du utvalgte tips, utfordringer og dilemmaer vi har samlet om barneansvarliges arbeid. Selv om barneansvarlige har ulike arbeidssteder og arbeidsplasser, er det mange like erfaringer. Det betyr at vi kan lære av hverandre gjennom å dele viktige erfaringer og opplevelser. Har du erfaringer som du ønsker å dele så ikke nøl med å kontakte oss!

- **Jobb sammen!**

Den kanskje største utfordringen for barneansvarlige er at de ofte blir sittende alene med mye av ansvaret og oppgavene. Dette kan føre til at barneperspektivet ikke blir innarbeidet på arbeidsplassen og at ivaretagelsen av barna blir tilfeldig.

For å bygge en kultur for å ivareta barn og for å få tiltak til å virke, er det avgjørende at vi jobber sammen. Derfor er det viktig at barneansvarlige har fokus på samarbeid, både internt på arbeidsplassen din og med andre hjelpere. Utfordringen for barneansvarlige er å utvikle rollen gjennom å motivere, veilede og delegere heller enn å overta oppgaver fra andre og jobbe alene.

- **Et klart mandat – tid, ansvar og oppgaver**

Rollen som barneansvarlig blir ekstra utfordrende hvis den ikke er tydelig beskrevet og definert. Da kan det være vanskelig både for deg som barneansvarlig og dine kolleger å vite hva som er dine oppgaver og hva som forventes av deg. Denne utfordringen forsterkes av at rollen som barneansvarlig skal ivaretas som en del av din vanlige jobb.

Barneansvarlige bør derfor ha en eget mandat som er tydelig på tidsbruk, ansvar og oppgaver.

- **Bygg nettverk!**

Mange barneansvarlige forteller om nytten av å bygge egne nettverk. Selv om arbeidsplassen din har gode rutiner og prosedyrer, trenger du ressurspersoner rundt deg som kan gi deg råd og støtte. Et godt tips er derfor å "samle" på personer, som representerer instanser og aktører som kan bistå deg og være ditt "personlige" nettverk. Dette kan eksempelvis være en saksbehandler i barneverntjenesten, en annen barneansvarlig, en helsesøster eller en erfaringskonsulent. Det viktige er at dette er "dine" folk som du stoler på og som du kommuniserer godt med.

- **Gode verktøy og nyttig materiell**

Når du skal bistå dine kollegaer i arbeidet med barn og familier er det alltid nyttig å kunne tilby noe som er konkret. Dette kan eksempelvis være en enkel samtaleguide, et kartleggingsskjema eller en god informasjonsbrosjyre. Finn frem til verktøy og materiell som egner seg på din arbeidsplass og gjør det lett tilgjengelig for dine kollegaer.

- **Kupp de nyansatte!**

Et knep mange barneansvarlige benytter seg av er å gjøre orientering av nyansatte til en fast oppgave. Orienteringen kan for eksempel inneholde en gjennomgang av gjeldende rutiner, samtaleveiledning og informasjon om gode tiltak.

- **Lag gode lokale løsninger**

For å få til gode løsninger og god praksis er det ofte nødvendig å gjøre lokale tilpasninger der du jobber. Lovbestemmelser, regler og retningslinjer klarer sjelden å ta høyde for alle forskjellighetene ved de mange helsetjenestene. Eksempelvis er det forskjell på å være barneansvarlig på en poliklinikk og en døgninstitusjon. Det er du som vet hva som er spesielt ved ditt arbeidssted og du bør også jobbe for at dere finner frem til gode lokale ordninger til det beste for barna.

- **Vær vaktbikkje!**

Å fremme barneperspektivet er som sagt en av dine viktigste oppgaver som barneansvarlig. Den oppgaven krever på mange måter at du er synlig og tydelig gjennom å etterspørre barnas interesser. Kanskje må du rett og slett mase litt. Noen synes en slik rolle kan være litt ubehagelig. Men du skal vite jobben du gjør er viktig og barns behov tåler å nevnes ofte!

## 6. Sjekkliste

Her følger noen punkter og spørsmål du kan bruke for å kvalitetssikre eller evaluere rollen din som barneansvarlig. Tenk gjennom hvordan din situasjon er, hva som fungerer bra og hva du kan utvikle videre. Et tips er å gå gjennom lista sammen med lederen din og i samarbeid planlegge det videre arbeidet.

SJEKKLISTE FOR BARNEANSVARLIGE	
<p><b>Har du et klart mandat som barneansvarlig?</b>  <i>Beskrivelse av ansvar, oppgaver, tidsbruk og tilgjengelige ressurser</i></p>	
<p><b>Har dere gode retningslinjer for ivaretagelsen av barn som pårørende?</b>  <i>Beskrivelse av rutiner og prosedyrer som er gjeldene på ditt arbeidssted</i></p>	
<p><b>Hvordan tilrettelegger dere for "barn på besøk"?</b>  <i>Planlegging av besøk og fysisk tilrettelegging.</i></p>	
<p><b>Er det laget en oversikt over aktuelle samarbeidsinstanser og aktører?</b>  <i>Kontaktinformasjon og kontaktpersoner. Oppdateres oversikten?</i></p>	
<p><b>Disponerer dere gode verktøy og nyttig materiell?</b>  <i>Samtaleverktøy, gode skjemaer til kartlegging og samtykke, informasjonsmateriell og aktuell litteratur.</i></p>	
<p><b>Hvilket nettverk kan dere spille på i arbeidet med barn som pårørende?</b>  <i>Interne ressurspersoner, barnevern, skole, barnehage, helsestasjon, skolehelsetjeneste, andre?</i></p>	
<p><b>Hvordan vil du vurdere din kompetanse som barneansvarlig?</b>  <i>Hva kan du og hva ønsker du å vite mer om eller kunne bedre? Om barn som pårørende, samtaleferdigheter, lovverk og rettigheter, retningslinjer og prosedyrer, systemkunnskap om hjelpeinstanser/aktører for barn og unge, annet.</i></p>	