

Formulär för dataöverföring: placerat barn i småbarnsfostran

Uppgifter om barnet Namn och födelsetid:	Hemkommun: Boningsort och adress:
Ansvarig socialarbetare och socialhandledare, kontaktuppgifter och kommun:	
Med vem samarbetar småbarnsfostran dagligen, fosterfamilj:	
Bakgrundsuppgifter om barnet (nödvändiga uppgifter med tanke på ordnandet av småbarnsfostran) I vilken ålder har barnet blivit omhändertaget och orsakerna till omhändertagningen i korthet: Hur talar man om barnets förflutna och vad vet man om det (ur barnets synvinkel): Barnets födelsefamilj och syskon: Barnets nätverk och viktiga personer: Barnets religion och kulturbakgrund: Barnets vårdnadshavare och hur de deltar i barnets ärenden: Kontakten med barnets vårdnadshavare och hur barnet träffar dem: Möjliga begränsningar gällande kontakten/rätten att få information i barnets ärenden:	
Vårdkontakter och aktuella utlåtanden (möjligt trauma, hur syns det i vardagen, anknytningsstörning eller andra psykiska symptom)	
Regelbunden medicinering, allergier; nej/ja, vad?	
Barnets styrkor, intresseområden och resurser:	
Orosmoment som kan synas i småbarnsfostran: Handlingsplan för att lindra oron:	
Barnets delaktighet – Plan för småbarnsfostran	

Kontaktperson inom småbarnsfostran:
Vem tar man i första hand kontakt med småbarnsfostran: barnskyddet: fosterfamilj: annat, vad:
Vem sammankallar till nätverksmöte, överenskomna arbetssätt och tidpunkter:
Datum för ifyllandet av denna blankett: Personer som fyllt i blanketten:
Utdelning, vem har detta dokument tilldelats (namn)
Sekretesshandling: Arkivering av blanketten i samband med barnskyddets klientplan, barnskyddet. Inom småbarnsfostran gör man sig av med blanketten då barnet flyttar bort från småbarnsfostran.