

Skrivereglar i Familia

(felles omgrepbruk og nøyaktigheit i bruk av titlar på dokument gjer det enklare å søkje opp att sakar i elektronisk arkiv)

Posttype	Brevtype
Inngående brev:	Anna: Samtykkeskjema, Rustesting, E-postar, Opplysningar frå Folkeregister, Nettverkskart, Fosterheimsavtalar underskrivne, Tiltaksplanar underskrivne, Epikriser, Sakkunnig vurdering
Inngående brev / utgåande brev	Brev: Saksframlegg nemnd, Vedtak frå nemnd/Tingrett, Søknadar om tiltak, Søknadar til BUF-etat, Innhenting av opplysningar frå ---, Svar på innhenting av oppl frå ---, Brev frå/til (Instans-Privat-Føresette-klient-adv.) Eks. innkalling til møter, heimebesøk, svar på førespurnad,. Samværsplanar/fosterheimsbesøk etc.
Inngående brev	Melding: Bekymringsmelding frå offentleg instans / privat
Utgående brev	Vedtak: Vedtak i sak
Notat	Oppfølgingsbesøk: Oppfølgingsbesøk i fosterheim (kan merkast som internt)
Internt notat	Oppfølgingsbesøk: Tilleggsopplysningar som ikkje skal vere med i notatet om oppfølgingsbesøk i fosterheim, skrivast i eige internt notat. Desse opplysningane går ikkje til arkiv.
Inngående brev	Rapport: Rapport frå barnevernvakta, Rapport frå heimkonsulent, Rapport frå besøksheim, Rapport frå tilsyn ved samvær og liknande
Inngående brev	Tilsynsrapport: Rapport frå tilsyn i fosterheim
Inngående brev	Referat: Referat frå møter/samtalar etc (skildre type

	møte).
Utgående brev	Tilbakemelding melding: Tilbakemelding til offentlig/privat melder
Utgående brev	Tilbakemelding undersøking: Tilbakemelding til offentlig melder
Journalnotat	Type notat:
	Barnevernsmøte
I VSA (arkivkjernen) vil journalnotat vise som «Registrering» I Familia vil dokumenttype og tittel vise.	Ettervernsnotat
	Evaluering
	Fosterheimsnotat
	Heimebesøk
	Ikkje møtt til samtale
	Institusjonsbesøk
	Internt notat
	Kontorsamtale
	Milepelsnotat
	Notat
	Observasjon
	Samarbeidsmøte
	Samtale barn
	Sluttevaluering
	Tekstmelding
	Telefonsamtale