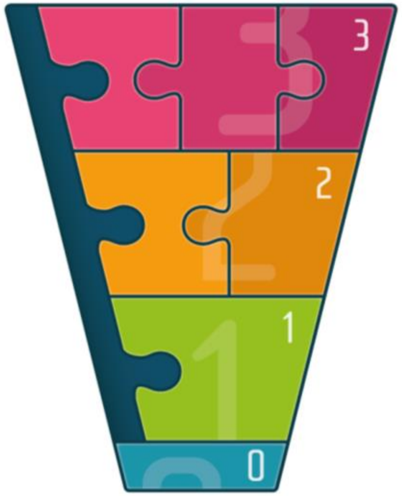
Handlingsrettleiar BTI



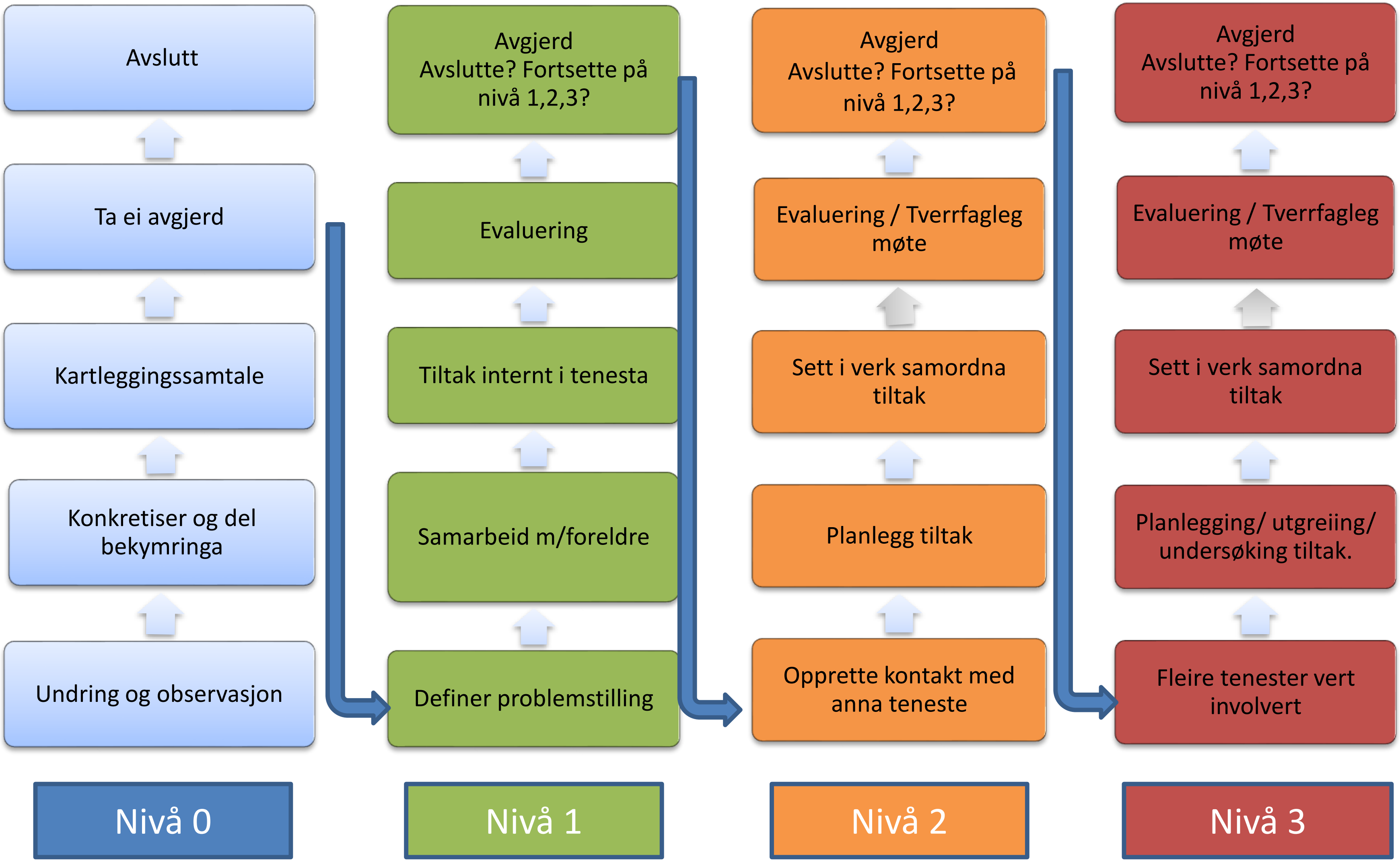
Gloppen kommune - Vaksentenestene

Fastlegane, psykisk helsevern, fysio / ergo, heimetenestene, NAV inkl. rusteneste og flyktningeteneste

BTI består av fire prosessar

- **Nivå 0:** Identifisere barn som bekymrar
- **Nivå 1:** Teneste-internt tiltaks-arbeid
- **Nivå 2:** Enkelt tverretatlig samarbeid med to involverte tenester
- **Nivå 3:** Komplekst samarbeid med fleire involverte tenester

BTI-MODELL


Avslutt
Ta ei avgjerd
Kartleggingssamtale
Konkretiser og del bekymringa
Undring og observasjon
Nivå 0
Avgjerd Avslutte? Fortsette på nivå 1,2,3?
Evaluering
Tiltak internt i tenesta
Samarbeid m/foreldre
Definer problemstilling
Nivå 1
Avgjerd Avslutte? Fortsette på nivå 1,2,3?
Evaluering / Tverrfagleg møte
Sett i verk samordna tiltak
Planlegg tiltak
Opprette kontakt med anna teneste
Nivå 2
Avgjerd Avslutte? Fortsette på nivå 1,2,3?
Evaluering / Tverrfagleg møte
Sett i verk samordna tiltak
Planlegging/ utgreiing/ undersøking tiltak.
Fleire tenester vert involvert
Nivå 3

Nivå 0 Identifisering - vaksentenestene

Ved mistanke om vald/overgrep skal saka meldast direkte til barneverntenesta.
Utanom kontortid: Interkommunal barnevernsvakt tlf: 45 97 62 06

Avslutte

Ta ei avgjerd

Kva: Ta ei avgjerd på om det skal settast i verk tiltak internt, om saka skal involvere andre tenester eller om saka kan avsluttast. Vurdering og konklusjon skal dokumenterast. Gå evt vidare til nivå 1, 2 el 3
Korleis: Vurdere den informasjonen du har om barnet sin situasjon
Kven: Den enkelte tilsette, evt i samråd med leiar. Stafetthaldar , dvs den som er ansvarleg fagperson vert navngjeven, og har ansvar for framdrift og konklusjonar.
Verktøy:. Det samla informasjonsmaterialet du har tilgjengeleg, internt dokumentasjonssystem.

Kartleggingssamtale

Kva:. Skaffe ei heilskapeleg oversikt over situasjonen
Korleis: Kartleggingssamtale med brukaren / pasienten , evt saman med partner, der barnet sin situasjon er tema
NB: Ved mistanke om vald eller overgrep skal saka meldast direkte til barneverntenesta
Kven: Den enkelte tilsette og evt leiar.
Verktøy: Hjelpespørsmål ved kartlegging av barn som pårørande. Bekymringsmelding til barneverntenesta snakketøyet

Konkretiser og del bekymringa

Kva: Kva er blitt sagt eller gjort som gir grunn til bekymring. Konkretiser risikofaktorar. Bekymringa skal delast med den det gjeld, og evt. med næraste leiar.
Korleis: Still konkrete spørsmål kring situasjonen. Vurder risiko og beskyttelsesfaktorar.
Kven: Alle tilsette
Verktøy: Observasjonsskjema barn og unge 0-18 år. Rettleiar til bekymringssamtale / undringssamtale

Undring og observasjon

Kva: Har brukaren /pasienten omsorg for barn? Ver proaktiv med tanke på barn som pårørande. Er det tilhøve kring den vaksne, livssituasjonen eller barnet som gjev grunn til bekymring? Uttrykkjer den vaksne sjølv uro / bekymring for borna sine? Livssituasjonen? Utgjer livssituasjonen ein risikofaktor for borna i familien? Undring krev ingen svar eller konklusjonar på spørsmål.
Korleis: Kva er det ved situasjonen som gjer deg bekymra ? Faglege vurderingar, kunnskap om risikofaktorar og bekyttelsesfaktorar, observasjonar. Dokumenter vurderingane dine i eige fagsystem.
Kven: Alle tilsette, føresette sjølve.
Verktøy: Signal hjå barn og unge på mogeleg misstrivsel. Bekymringsskala barn og unge. Bekymringsskala foreldre.

Nivå 0

Nivå 1 Tenesteinterne tiltak -Vaksentenestene

Ved mistanke om vald/overgrep skal saka meldast direkte til Barneverntenesta.
Utanom kontortid: Interkommunal barnevernsvakt tlf: 45 97 62 06

Ta ei avgjerd: Avslutte eller halde fram?

Evaluering

Kva: Evaluere tiltaka. Vurdere om det er behov for ytterlegare tiltak internt eller samarbeid med andre ternester. Barnehagen? Skulen? Helsestasjonen /skulehelsetenesta? PPT? Barneverntenesta? Andre vaksentenester? Helse og omsorgstenester? Tiltaksoversikta kan vere til hjelp. Er privat nettverk ein aktuell ressurs?
Korleis: Evaluering og avgjerd vert gjort i møte med brukaren, evt også saman med partnar/ born/ungdomen
Kven: Stafettholdar kallar inn og gjennomfører evalueringsmøte med brukaren og andre involverte etter avtale i kvar enkelt sak.
Verktøy: Tiltaksoversikt. Oversikt samhandlingsarenaer. Samtykkeskjema, Stafettlogg i papirform

Tiltak

Kva: Avtalte tiltak vert gjennomført på aktuell arena og evt. i heimen
Korleis: Innsatsen vert dokumentert i internt dokumentasjonssystem
Kven: Stafetthaldar sikrar gjennomføring og dokumentasjon.

Verktøy: Internt dokumentasjonsverktøy

Samarbeid m/foreldre

Kva: Inviter føresette til samarbeidsmøte der bekymringa kring barnet / ungdomen vert lagt fram
Korleis: Førebu møtet . Samarbeid med føresette /partner/ evt barnet / ungdomen om kva som er naudsynt for å betre situasjonen. Gjennomføring: Sjå mal for samarbeidsmøte. Avtal tid for evaluering. Dokumenter.
Kven: Stafetthaldar, evt. i samarbeid med leiar og andre som ha ei rettleiande rolle. Avklar på førehand med føresette.

Verktøy: Rettleiar til bekymringssamtale / undringssamtale Stafettlogg i papirform

Definer problemstilling

Kva: Gjennomgang av faktorar som gjev grunn til uro /bekymring. Risiko og beskyttelsesfaktorar. Stafetthaldar, brukaren, evt saman med partnar/ barnet / ungdomen har ei felles forståing for kva ein skal samarbeide om. Vurder om partnar skal involverast før ein involverar barnet/ungdomen.
Korleis: Drøfte problemstillinga, ha sakleg og fagleg argumentasjon for uroa / bekymringa.
Kven: Stafetthaldar, evt i samarbeid med leiar og andre relevante partar

Nivå 1

Nivå 2 Enkelt samarbeid - vaksentenestene

Ved mistanke om vald/overgrep skal saka meldast direkte til Barneverntenesta.
Utanom kontortid: Interkommunal barnevernsvakt tlf: 45 97 62 06

Ta ei avgjerd: Avslutte eller fortsette på nivå 1, 2 eller 3?

Evaluering

Kva: Evaluering av familien sin situasjon, og dei tiltaka som er sett i verk. Vurder saman med brukaren evt. saman med partnar / barnet/ ungdomen om det trengs andre samarbeidspartar, eller om ein fortset innsatsen på nivå 2, med dei to involverte tenestene og heimen.
Korleis: Evalueringsmøte, referat i stafettlogg i papirform
Kven: Stafetthaldar koordinerar.
Verktøy: Samtykkeskjema, Tilmeldingsskjema PPT frå barnehage. Tilmeldingsskjema PPT frå skule , Tilmeldingsskjema ergo/fysio Bekymringsmelding til barneverntenesta Tiltaksoversikt. Oversikt samhandlingsarenaer. Stafettlogg i papirform

Tiltak

Kva: Samordna tiltak vert sette i verk. Tiltak og ansvar er tydeleg definert i møtereferat. Innsatsen vert dokumentert i eigne fagsystem.
Kven: Kven som har ansvar for kva er tydeleg definert i stafettlogg i papirform. Stafetthaldar koordinerer samhandlinga.

Opprette kontakt med teneste

Kva: Gjennomføring av samarbeidsmøte
Korleis: Definer problemstilling, mål og tiltak, ansvar og oppgåver. Avtale dato for evalueringsmøte. Stafetthaldar dokumenter samhandlinga i møtereferat som blir sent ut til alle involverte partar. Dei ulike tenestene har sjølvstendig ansvar for å kvalitetsikre eigen innsats knytt til problemstillinga.
Kven: Stafettholdar, evt i samarbeid med andre relevante partar
Verktøy: Stafettlogg i papirform

Involver ny teneste

Kva: Kall inn til møte med brukaren og ny aktuell teneste
Korleis: Møteinnkalling..
Kven: Stafetthaldar har ansvar for møteinnkalling, møteleiing og referat.
Verktøy: Bekymringsskala barn og unge. Bekymringsskala føresette. Mal for samarbeidsmøte. Samtykkeskjema

Nivå 2

Nivå 3 Komplekst samarbeid -Vaksentenestene

Ved mistanke om vald/overgrep skal saka meldast direkte til Barneverntenesta.
Utanom kontortid: Interkommunal barnevernsvakt tlf: 45 97 62 06

Ta ei avgjerd: Avslutte? Fortsette på nivå 1,2 el 3?

Evaluering

Kva: Evalueringsmøte
Korleis: Stafetthaldar kallar inn og leiar møtet i samarbeid med brukaren og evt familie. Evaluering av tiltak frå dei ulike tenestene. Vurdering av vidare tiltak. Avtal kven som skal vere stafetthaldar vidare. Avtal nytt møte dersom samarbeidet skal fortsette. Avklar nivå 3,2 eller 1. Stafetthaldar skriv møtereferat i stafettlogg i papirformat og sender dette til alle involverte partar.
Kven: Stafetthaldar koordinerer samarbeidet. Avgjerder vert tekne i samarbeid med brukar og dei andre involverte tenestene.
Verktøy: Stafettlogg i papirform

Tiltak

Kva: Avtalt innsats vert sett i verk. Aktuelle tenester gjennomfører sine utgreiingar og tiltak og dokumenterer dette i eige journalsystem
Kven: Fagpersonar frå dei ulike tenestene
Verktøy: Interne faglege verktøy

Tverrfagleg møte

Kva: Gjennømføring av samarbeidsmøte med fleire involverte tenester. Aktuelle tenester planlegg vidare tiltak i samarbeid med brukaren evt. med familie.
Korleis: Definer problemstilling, mål, tiltak, ansvar og oppgåver. Avtal tid for evalueringsmøte. Skriv møtereferat i stafettlogg i papirformat og send til alle involverte partar.
Kven: Stafetthaldar koordinerar samarbeidet. Stafetthaldar leiar møtet. Stafetthaldar og brukaren evt saman med familien presenterer problemstillinga. Fagpersonar frå aktuelle tenester er ansvarlege for sine områder. Kven som vert stafetthaldar vidare vert avgjort i møtet.
Verktøy: Stafettlogg i papirform

Involvere fleire aktuelle tenester

Kva: Opprette kontakt og starte samarbeid med dei tenestene som har relevant kompetanse for problemstillinga
Korleis: Inviter til tverrfagleg møte med dei nødvendige tenestene.
Kven: Stafetthaldar kallar inn til møte etter samtykke med brukaren.
Verktøy: Tiltaksoversikt. Samtykkeskjema

Nivå 3