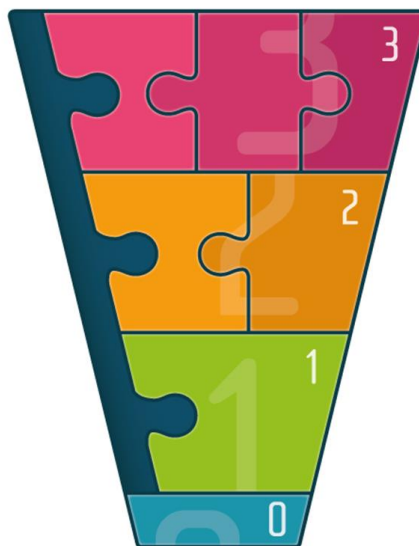


Handlingsrettleiar BTI

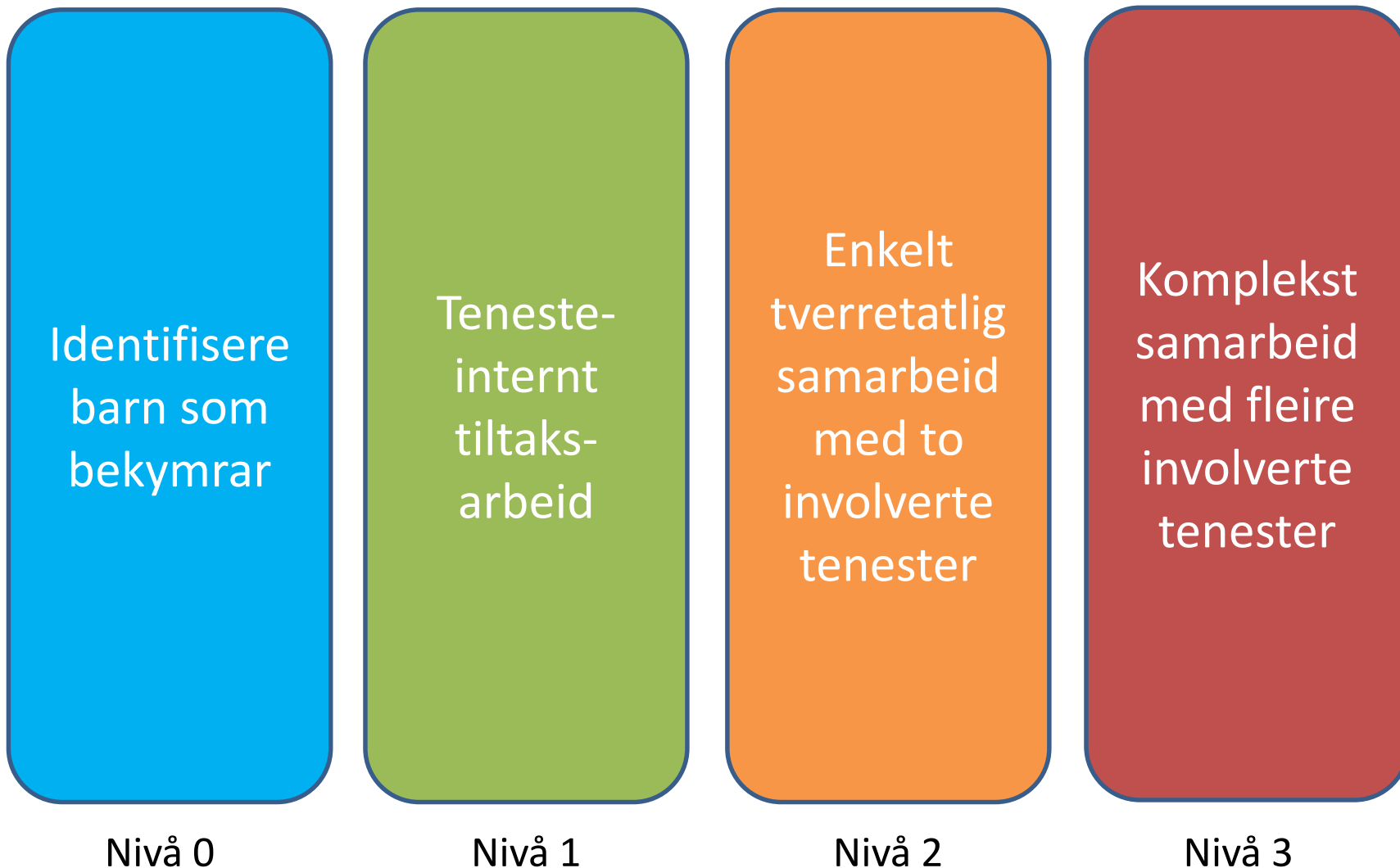
Korleis gå frå bekymring til handling



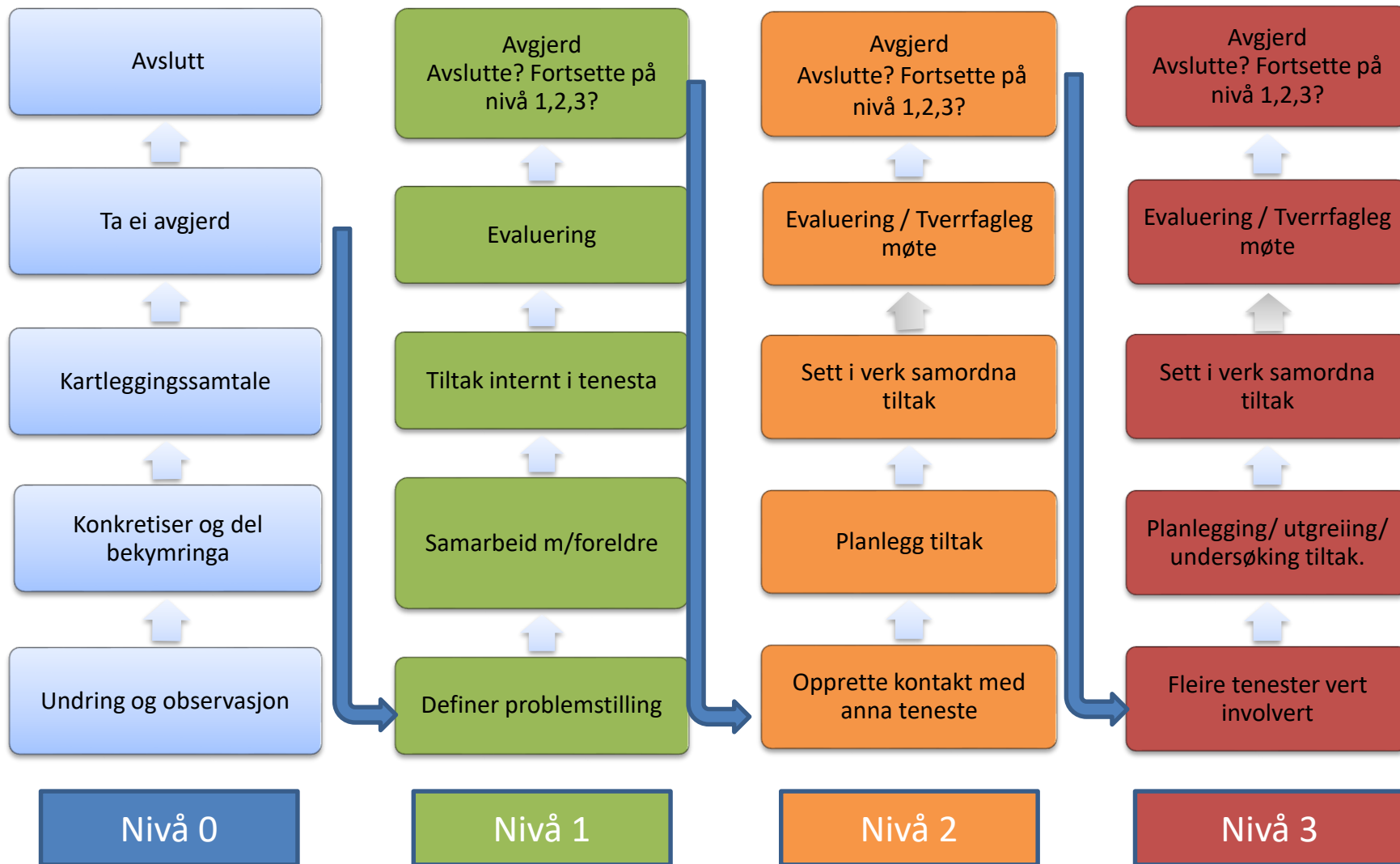
Gloppen kommune - Barnetenestene

Barnehagar, skular, helsestasjon/skulehelseteneste,
PPT, barneverntenesta, fysio/ergo,
Gloppen kulturskule

BTI består av fire prosessar

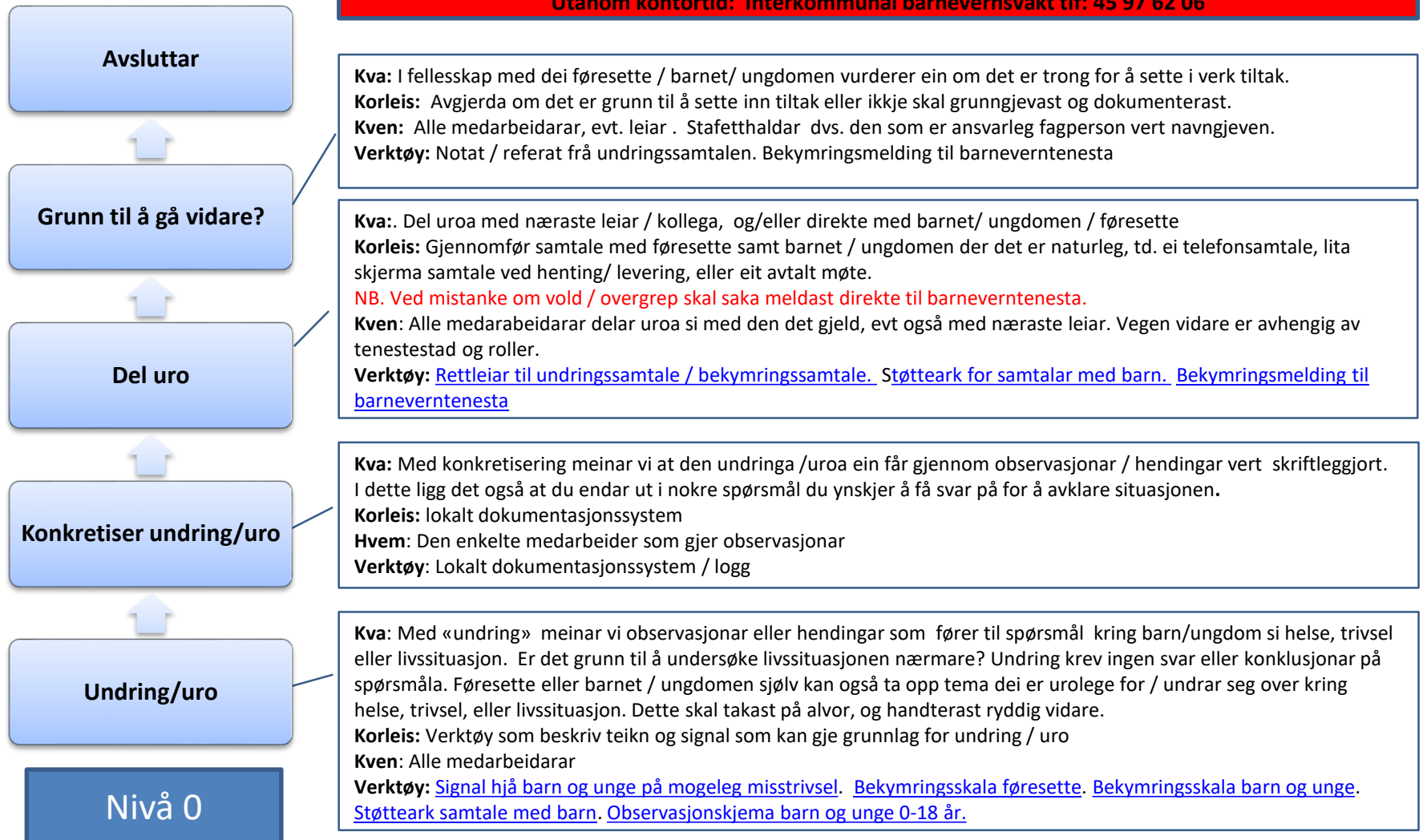


BTI-MODELL



Nivå 0 - Identifisering

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



Nivå 1 Tenesteinterne tiltak

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

Avgjerd.
Avslutte saka? Fortsette tenesteinterne tiltak? Skal andre involverast?

Evaluering av tenesteinterne tiltak

Set i verk tenesteinterne tiltak

Planlegg og gjennomfør møte med føresette / barn

Definer problemstilling

Nivå 1

Kva: Evaluer interne tiltak. Dersom ingen grunn for uro – saka vert avslutta i samråd med føresette / barn / ungdommen. Vurder fortsatt innsats på nivå 1, evt involvere anna teneste, nivå 2, t.d. helsestasjon / skulehelseteneste, PPT, barnevern eller ei av vaksntenestene. Bruk [tiltaksoversikta](#) for å avgjere kven. Privat nettverk ein ressurs? Innhent samtykke til å involvere aktuell teneste i det vidare samarbeidet .

Dersom det er uklart kva som er vegen vidare, kalle inn til «Tverrfagleg team» for felles vurdering. Dersom foreldrene ikkje samtykker til tverrfagleg samarbeid - dokumenter dette, evt. drøft saka anonymt på eigna arena ([sjå oversikt samhandlingsarenaer](#)), eller vurder om det er grunnlag for melding til barneverntenesta.

Korleis: Evaluering og avgjerd vert gjort i møte med føresette / barn.

Kven: Stafetthaldar kallar inn og gjennomfører evalueringsmøte. Dokumenterer i Stafettlogg i papirformat.

Verktøy: [Tiltaksoversikt](#). [Samtykkeskjema](#). [Skala uro for barn og unge](#). [Bekymringsmelding barneverntenesta](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå barnehage](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå skule](#). Tilmeldingsskjema fysio / ergo. [Oversikt samhandlingsarenaer](#). [Tverrfagleg team](#)

Kva: Avtalt innsats vert gjennomført på aktuell arena og evt. i heimen.

Korleis: Innsatsen vert dokumentert i internt dokumentasjonssystem / mappe

Kven: Stafetthaldar sikrar gjennomføring og dokumentasjon

Verktøy: Lokalt dokumentasjonssystem

Kva: I samarbeid med føresette / barn / ungdom definere utfordringar, mål og tiltak som kan settast i verk på eiga eining.

Korleis: Inviter til møte. Gjennomføring – [bruk stafettlogg i papirformat](#). Avtal tid for evaluering.

Kven: Stafetthaldar har ansvar for å leie innsatsen. I møtet blir ein samde om kven som gjer kva. Dette gjeld også oppgåver føresette / barnet / ungdomen skal ta ansvar for.

Verktøy: [Stafettlogg i papirformat](#). [Rettleiar til bekymringssamtale/undringssamtale](#)

Kva: Stafetthaldar, barn / ungdom og føresette har ei felles forståing for kva ein skal samarbeide om.

Korleis: Definer problemstilling

Kven: Stafetthaldar har ansvaret for framdrift i saka.

Verktøy: [Bekymringsskala føresette](#) [Bekymringsskala barn](#). [Observasjonsskjema barn og unge 0-18 år](#)

Nivå 2 Enkelt samarbeid

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

Avgjerd
Avslutte ? Til nivå 3?
Fortsatt innsats på nivå 2?

Evaluering av tiltak
Tverrfagleg møte

Set i verk samordna tiltak

Planlegg tiltak

Involver ny teneste
/Samarbeidsmøte

Nivå 2

Kva: Evaluering av barnet sin situasjon, og dei tiltaka som har vore sett i verk. Vurder saman med føresette / barnet / ungdomen om det trengs andre samarbeidspartar (Nivå 3), om ein fortset innsatsen med dei to involverte tenestene og heimen (Nivå 2), eller om ein avsluttar samarbeidet og fortset på nivå 1. Husk at også vaksentenestene kan vere aktuelle.

Korleis: Evalueringmøte. Innhent samtykke desom ein vil involvere ny teneste. Dokumenter i Stafettlogg

Kven: Stafetthaldar koordinerar

Verktøy: [Samtykkeskjema](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå barnehage](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå skule](#). Tilmeldingsskjema ergo/fysio. [Bekymringsmelding til barneverntenesta](#). [Tiltaksoversikt](#). [Oversikt samhandlingsarenaer](#). [Mal for samarbeidsmøte](#). [Stafettlogg i papirformat](#)

Kva: Samordna tiltak vert sette i verk. Tiltak og ansvar er tydeleg definert i Stafettlogg. Innsatsen vert dokumentert i eige fagsystem.

Kven: Kven har ansvar for kva er definert i Stafettlogg. Stafetthaldar koordinerar samhandlinga.

Kva: Gjennomføring av samarbeidsmøte. Aktuelle tenester planlegg vidare utgreiing / undersøking / tiltak i samarbeid med føresette / barnet / ungdomen.

Korleis: Definer problemstilling, mål, tiltak, ansvar og oppgåver. Stafetthaldar skriv stafettlogg, og sender dette ut til alle involverte partar.

Dei ulike tenestene har sjølvstendig ansvar for å kvalitetssikre eigen innsats knytt til problemstillinga. Avtal tid for neste møte.

Kven: Vidare stafetthaldar blir avklart i møtet.

Verktøy: [Stafettlogg i papirformat](#)

Kva: Kall inn til samarbeidsmøte med foreldre / barn / ungdom og ny aktuell teneste.

Korleis: Møteinnkalling.

Kven: Stafetthaldar har ansvar for møteinnkalling, møteleiing og referat

Verktøy: [Bekymringsmelding til barneverntenesta](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå barnehage](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå skule](#). [Tilmeldingsskjema ergo / fysio](#). [Stafettlogg i papirformat](#)

Nivå 3 Komplekst samarbeid

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

Avgjerd: Avslutte saka?
Fortsette innsats på nivå
1,2 eller 3

Kva: Evalueringsmøte.

Korleis: Stafetthaldar kallar inn og leiar møtet i samarbeid med foreldre / barnet / ungdommen. Resultat av utgreiing / undersøking / pågåande tiltak vert presenterte av aktuelle tenester. Vurdering av vidare tiltak. Avtal kven som skal vere stafetthaldar vidare. Avtal nytt møte dersom samarbeidet skal fortsette, Avklar nivå 3,2,1. Ny møtedato vert sett. Stafetthaldar dokumenterer i stafettlogg og sender kopi til alle involverte partar.

Dersom det viser seg at dette er eit barn / ungdom som treng langvarige koordinerte tenester: Kontakt koordinerande eining som oppnemner ein personleg koordinator, og tilby Individuell plan. Samarbeidet vidare blir organisert som ansvarsgruppe etter egne rutinar.

Verktøy: [Rutine for koordinerande eining](#) [Stafettlogg i papirformat](#)

Evaluering
Tverrfagleg møte

Kva: Avtalt innsats vert sett i verk. Aktuelle tenester gjennomfører sine utgreiingar og tiltak og dokumenterer dette i eige fagsystem.

Kven: Fagpersonar frå dei aktuelle tenestene.

Verktøy: Interne faglege verktøy, lokale dokumentasjonssystem

Set i verk samordna tiltak

Planlegge utgreiing /
undersøking

Kva: Gjennomføring av samarbeidsmøte. Aktuelle tenester planlegg vidare utgreiing / undersøking / tiltak i samarbeid med føresette / barn / ungdommen

Korleis: Definer problemstilling mål, tiltak, ansvar og oppgåver. Avtal tid for evalueringsmøte. Dokumenter i stafettlogg og send kopi til alle involverte partar.

Kven: Stafetthaldar koordinerar samarbeidet. Stafetthaldar leiar møtet. Stafetthaldar og føresette / barn / ungdommen presenterer problemstillinga. Fagpersonar frå aktuelle tenester er ansvarlege for sine områder. Kven som skal vere stafetthaldar vidare vert avgjort i møtet.

Verktøy: [Stafettlogg i papirformat](#)

Første møtet med ny
teneste

Kva: Opprette kontakt og starte samarbeidet med dei tenestene som har relevant kompetanse for problemstillinga

Korleis: Invitere til tverrfagleg møte med dei nødvendige tenestene. Evt bruk mal for tverrfagleg team.

Kven: Stafetthaldar kallar inn til møte

Verktøy: [Tverrfagleg team](#) [Stafettlogg i papirformat](#) [Samtykkeskjema](#) [Mal for samarbeidsmøte](#).

Nivå 3