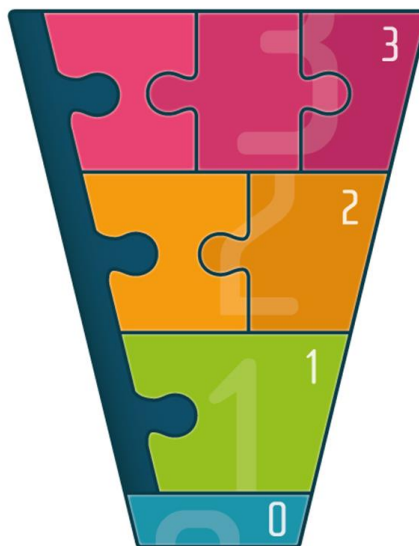


Handlingsrettleiar BTI

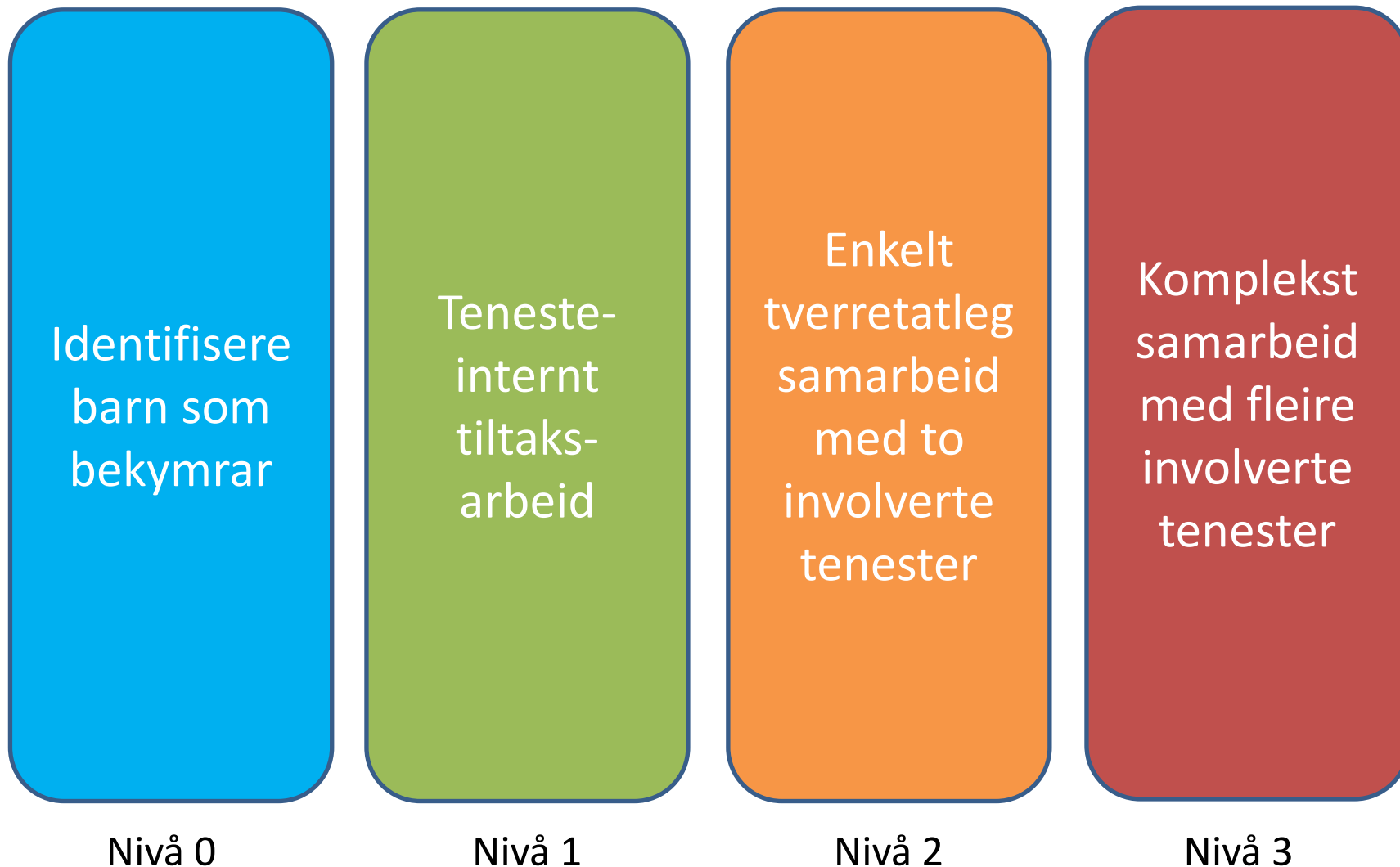
Korleis gå frå bekymring til handling



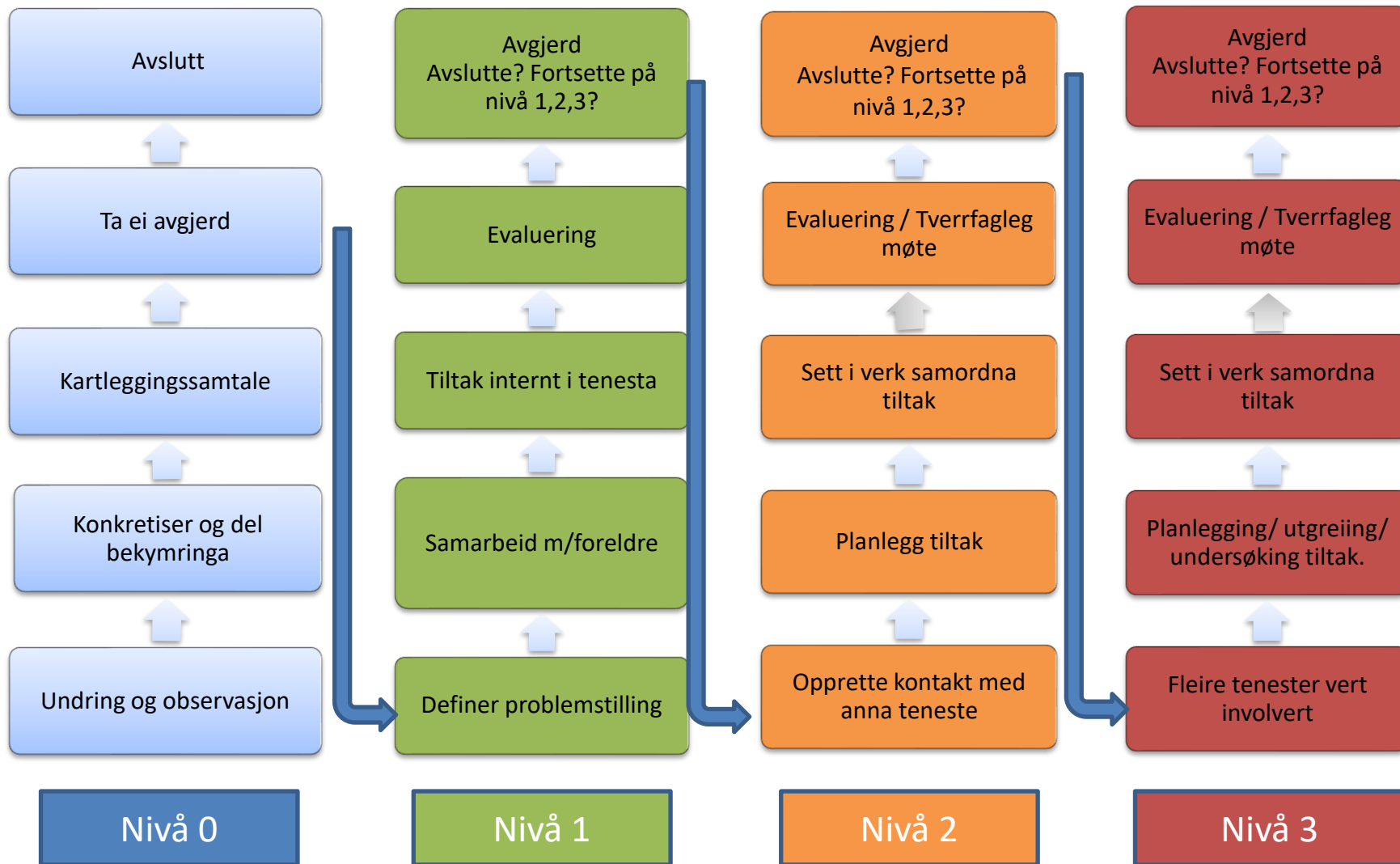
Gloppen kommune - barnetenestene

Barnehagar, skular, helsestasjon,
skulehelseteneste, PPT, barneverntenesta, psykisk
helseteneste, fysio/ergo,
kulturskulen

BTI består av fire prosessar

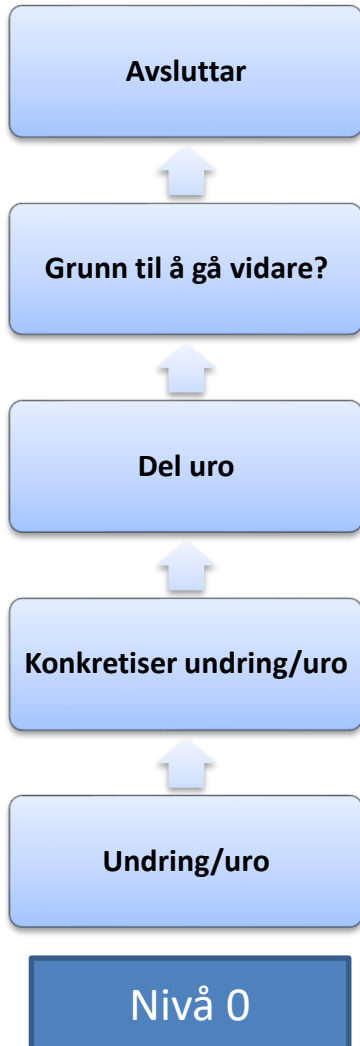


BTI-MODELL



Nivå 0 - Identifisering

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



Kva: I fellesskap med dei føresette/barnet/ungdommen vurderer ein om det er trong for å sette i verk tiltak.
Korleis: Avgjerda om det er grunn til å sette inn tiltak, eller ikkje, skal grunngjevast og dokumenterast.
Kven: Alle medarbeidarar, et. leiar. Stafethaldar, dvs. den som er ansvarleg fagperson, vert namngjeven.
Verktøy: Notat i internt fagsystem, [Stafettlogg](#), [Bekymringsmelding til barneverntenesta](#)

Kva: Del uroa med næraste leiar/kollega, og/eller direkte med barnet/ungdommen/føresette
Korleis: Gjennomfør samtale med føresette samt barnet/ungdommen der det er naturleg, t.d. ei telefonsamtale, kort skjerma samtale ved henting/ levering, eller eit avtalt møte.
NB. Ved mistanke om vald/ overgrep skal saka meldast direkte til barneverntenesta.
Kven: Alle medarbeidarar deler uroa si med den det gjeld, ev. også med næraste leiar. Veggen vidare er avhengig av tenestestad og roller.
Verktøy: [Rettleiar til undringssamtale/bekymringsamtale](#). [Støtteark for samtalar med barn](#). [Bekymringsmelding til barneverntenesta](#)

Kva: Med konkretisering meiner vi at den undringa /uroa ein får gjennom observasjonar/hendingar vert skriftleggjort. I dette ligg det også at du endar ut i nokre spørsmål du ynskjer å få svar på for å avklare situasjonen.
Korleis: internt dokumentasjonssystem
Hvem: Den enkelte medarbeider som gjer observasjonar
Verktøy: Internt dokumentasjonssystem

Kva: Med «undring» meiner vi observasjonar eller hendingar som fører til spørsmål kring barn/ungdom si helse, trivsel eller livssituasjon. Er det grunn til å undersøke livssituasjonen nærare? Undring krev ingen svar eller konklusjonar på spørsmåla. Føresette eller barnet/ungdommen sjølv kan også ta opp tema dei er urolege for/undrar seg over kring helse, trivsel, eller livssituasjon. Dette skal takast på alvor, og handterast ryddig vidare.
Korleis: Verktøy som beskriv teikn og signal som kan gje grunnlag for undring / uro
Kven: Alle medarbeidarar
Verktøy: [Signal hjå barn og unge på manglande trivsel](#). [Bekymringskala føresette](#). [Bekymringskala barn og unge](#). [Støtteark samtale med barn](#). [Observasjon skjema barn og unge 0-18 år](#).

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, ev. involvere anna teneste, nivå 2, t.d. helsestasjon/skulehelseteneste, PPT, barnevern eller ei av vaksentenestene. Bruk tiltaksoversikta for å avgjere kven. Privat nettverk ein ressurs? Innhent samtykke til å involvere aktuell teneste i det vidare samarbeidet .

Dersom foreldra ikkje samtykker til tverrfagleg samarbeid - dokumenter dette, ev. drøft saka anonymt på eigna arena (sjå oversikt samhandlingsarenaer), eller vurder om det er grunnlag for melding til barnevernstenesta.

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](#) [Bekymringsskala for barn og unge](#) [Bekymringsmelding barneverntenesta](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå barnehage](#) [Oversikt samhandlingsarenaer](#).

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: Internt 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. 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/ungdommen skal ta ansvar for.

Verktøy: [Stafettlogg](#) [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/ ungdommen om det trengs andre samarbeidspartar (nivå 3), om ein held fram innsatsen med dei to involverte tenestene og heimen (nivå 2), eller om ein avsluttar samarbeidet og held fram på nivå 1. Husk at også vaksentenestene kan vere aktuelle.

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

Kven: Stafetthaldar koordinerer

Verktøy: [Samtykkeskjema](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå barnehage](#) [Bekyringsmelding til barneverntenesta](#).

[Tiltaksoversikt](#). [Oversikt samhandlingsarenaer](#) [Stafettlogg](#)

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 koordinerer samhandlinga.

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

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](#)

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: [Bekyringsmelding til barneverntenesta](#). [Tilmeldingsskjema PPT frå barnehage](#). [Stafettlogg](#)

Nivå 3 Komplekst samarbeid

Ved mistanke om vald/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 eigne rutinar.

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

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

Verktøy: [Stafettlogg](#)

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.

Kven: Stafetthaldar kallar inn til møte

Verktøy: [Stafettlogg](#) [Samtykkeskjema](#)

Nivå 3