



Sirdal kommune

Enhet for skole

BEDRE TVERRFAGLIG INNSATS

BTI Sirdal



Mål, organisering og implementering

Godkjent av styringsgruppa 26.11.18

Postadresse:
Tonstadveien 28
4440 Tonstad

Besøksadresse:
Rådhuset, Tonstad

Telefon: 38 37 90 00
Telefaks: 38 37 90 01
Bank kto.: 28014608062

Internett: www.sirdal.kommune.no
E-post: post@sirdal.kommune.no
Org.nr.: 964964165

BTI – bedre tverrfaglig innsats

BTI handler om å sikre alle barn og unge gode oppvekstvilkår. Gjennom BTI-modellen innretter kommunen sitt tilbud for på best mulig måte å bidra til dette. Modellen har tre viktige formål:

- Tidlig innsats overfor barn, unge og familier det er knyttet bekymringer til
- Helhetlig og koordinert tjenestetilbud uten oppfølgingsbrudd
- Foreldresamarbeid

Bakgrunn

BTI-prosjektet 2016-2018 er satt i gang etter anbefaling fra Helsedirektoratet. Lokalt ble prosjektet etablert som et samarbeid mellom Sirdal kommune og de øvrige Listerkommunene. Hensikten er å forbedre samhandlingen om barn og unge som befinner seg i utsatte livssituasjoner. Målsetting med det innledende arbeidet var å utarbeide handlingsveileder for barnehage, skole og helsestasjonen. Handlingsveilederne i Lister er digitalisert og dere finner de her: <https://www.btilister.no/>

For å nå målsettingene med BTI-arbeidet er utarbeidingen av handlingsveiledere bare starten på en omfattende prosess.

Les mer om BTI-arbeidet her:

<http://tidliginnsats.forebygging.no/Nyheter/Bedre-Tverrfaglig-Innsats-BTI--en-lokal-samhandlingsmodell/>

Videre arbeid

BTI-prosjektet fortsetter gjennom folkehelseprosjektet BTI Agder. Prosjektet er sikret en videre lokal satsing kommende år ved at kommunene får tilført ressurser tilsvarende ca 20% stilling (kr 160 000).

BTI arbeidet kan deles i følgende faser:

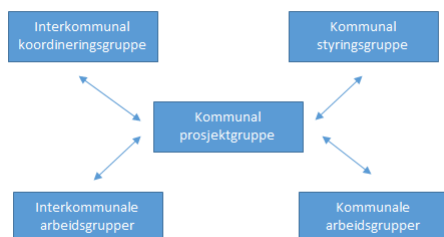
- Fase 1 – utarbeide handlingsveiledere for barnehage, skole og helsestasjon
- Fase 2 – implementering av handlingsveilederne i de enkelte kommunale enhetene
- Fase 3 - anskaffe Stafettlogg og ta denne i bruk i enhetene
- Fase 4 – forbedre og utvikle felles system og rutiner for det tverrfaglige samarbeidet mellom ulike kommunale tjenester
- Fase 5 – forbedre og utvikle felles system og rutiner for det tverrfaglige samarbeidet med aktører utenfor kommunen

Fase en er ferdig og vi er nå i gang med fase to og tre. Fase to og tre vil være krevende, da en er avhengig av at de ansatte i tjenestene aktivt tar i bruk verktøyene.

Sirdal kommune må parallelt med implementering jobbe med fase fire og fem, der en forbedrer og utvikler felles system og rutiner for tverrfaglig samarbeid både internt i kommunen og med eksterne aktører.

Organisering

BTI-prosjektet har vært organisert med en interkommunal koordineringsgruppe, kommunale styringsgrupper, kommunal prosjektgruppe, interkommunale arbeidsgrupper og kommunale arbeidsgrupper etter behov.



Det er den kommunale prosjektgruppen som har ledet arbeidet i kommunen og har hatt ansvar for å utforme BTI-modell og verktøy, utforme prosjektplaner og være et diskusjons- og operativt beslutningsorgan.

I Sirdal kommune har prosjektgruppen bestått av:

Enhetsleder helse	Avdelingsleder psykisk helse
Enhetsleder skole (prosjektleder)	Rektor voksenopplæringen
Enhetsleder barnehage	Rektor Sinnes skule
Avdelingsleder helsestasjon	Styrer Tonstad barnehage
Folkehelsekoordinator (kommet til senere i prosessen)	

Når prosjektet etter hvert går over i driftsfase bør videre organisering og representasjon i de ulike gruppene endres. Det ble vedtatt i tverrfaglig møte at vi fra høsten 2018 organiseres som følger:

1. Det etableres et "driftsstyre" bestående av en person fra hver av de tre mest sentrale enhetene helse, barnehage og skole

- * Enhetsleder barnehage
- * Enhetsleder skole
- * Avdelingsleder helsestasjon

Denne gruppen har et ansvar for å se til at BTI-arbeidet i enhetene går i henhold til plan, være kontaktpunkt for BTI Lister/BTI Agder, videreformidle informasjon til enhetene samt jobbe med videre utvikling.

2. Det etableres en "referansegruppe", bestående av følgende personer i tillegg til de tre ovennevnte

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| * Enhetsleder helse | * Styrer Øvre Sirdal barnehage |
| * Rektor Sinnes skule | * Styrer Tonstad barnehage |
| * Rektor Tonstad skule | * Folkehelsekoordinator |
| * Rektor voksenopplæringen | * Avdelingsleder psykisk helse |
| * PPT Lister | * Lister barnevern |
| * ABUP SSHF | * NAV Sirdal |

Medlemmer i referansegruppen er ansvarlig for at BTI-arbeidet går i henhold til plan på sine avdelinger. Referansegruppen møtes to ganger pr. år der en deler erfaringer i BTI-arbeidet på

tvers av tjenester/enheter, deler god praksis, drøfter mulige endringer og bistår hverandre i eventuelle utfordringer. Gruppen kan også møtes oftere, ved behov.

Økonomi

- * Enhetsleder helse har ansvar for økonomistyringen.
- * Det er opprettet eget prosjektnummer for BTI.
- * Sirdal kommune mottar prosjektmidler fra BTI-Lister, etter fordelingsnøkkel bestemt i interkommunal koordineringsgruppe. Prosjektmidlene mottas så lenge BTI Lister/BTI Agder får tilført midler som skal ut til kommunene.
- * Kostnader knyttet til stafettlogg belastes prosjektet, så lenge det er midler her. Deretter fordeles kostnadene mellom helse, barnehage og skole.

Innhold og mål

Framdriftsplan

Illustrasjonen under viser opprinnelig framdriftsplan for BTI-prosjektet i Sirdal kommune. Implementeringsarbeidet skulle starte høsten 2017, men i påvente av at handlingsveilederen skulle bli digitalisert kom ikke implementeringsarbeidet i gang før i januar 2018. En må ta høyde for at dette er et utviklingsarbeid som vil være "i bevegelse" etter hvert som vi høster erfaringer med denne måten å arbeide på. Både modell og handlingsveileder vil utvikles undervegs, og kan bli endret.



Implementeringsarbeidet bør følge gangen i handlingsveilederen slik at man først arbeider med nivå 0 – identifiseringsfasen, deretter nivå 1 – tiltaksfasen internt og videre med nivå 2 – enkelt samarbeid med to tjenester og nivå 3 – komplekst samarbeid med flere tjenester.

Målsettinger er at alle ansatte vet hvordan man skal arbeide i forhold til bekymringer omkring et barn og hvordan saker eskaleres. Aktørene skal gjøre seg kjent med og ta i bruk Stafettloggen som et verktøy for å gi et helhetlig og koordinert tjenestetilbud, som involverer barn og foreldre og som dokumenterer arbeidet. Alle aktørene skal kjenne til sine roller i arbeidet og enheten skal ha plan for implementering av BTI-arbeidet.



I perioden 2018-2019 er målet at alle enhetene skal ha arbeidet med implementeringen av BTI-modellen og tatt i bruk Stafettloggen.

Ansvar	Rolle	Hvordan
Enhetsledere for helse, barnehage og skole	Ansvarlig for oppfølging av enhetenes arbeid	<ul style="list-style-type: none"> - Enhetene legger BTI arbeidet inn i sine handlingsplaner - Fast rapportering på fremdrift i rektor/styremøter. Tilsvarende for helsestasjonen - Ansvar for enhetens bruk av elektroniske verktøy
Enhetsledere/ rektor/ styrer / ledende helsesøster	Ansvarlig for enhetens/avdelingens arbeid med BTI	<ul style="list-style-type: none"> - Enhetene legger BTI arbeidet inn i enhetens / avdelingens handlingsplaner - Setter av utviklingstid til arbeidet - Gjennomfører aktiviteter i fremdriftsplanen - Følger med på bruk av elektroniske verktøy
Kontaktlærer / ped.leder/helsesøster	Ansvarlig for arbeidet med det enkelte barn og at rutiner i handlingsveilederen blir fulgt i oppfølging av undringer / bekymringer	<ul style="list-style-type: none"> - Motta og undersøke bekymringer - Drøfte saken med leder - Hente inn samtykke og dele bekymringer med elev/foresatt/team eventuelt helsesøster / ppt / barnevern el.andre - Legge saken frem for pedagogisk team for vurdering - Opprette stafettlogg

Aktiviteter og fremdrift

FRAMDRIFTSPLAN JANUAR-JUNI 2018

18/1: Oppstartsmøte med Conexus og opplæring i stafettloggen

23/1: KICK OFF BTI- infofolder ut til foreldre/foresatte og elever- info legges ut på kommunens hjemmeside- selve kick offet kl.17-20- se eget program

Når	Hva	Hvem	Tidsfrist	Ansvar
JAN/FEB	BTI-som tema på avd/team møtene bruke case- klikke i handlingsveilederne- bruke verktøyene- gjennomgå rutinene- lage fiktiv logg	Alle aktuelle stafettholdere og evt aktører	I løpet av februar	Superbrukerne og de med opplæring
	Rapport. Bruk rapportskjema nr.1	Superbrukerne rapporterer til sin adm	1/3	Superbrukerne
FEB/MARS	Foreldremøte i barnehagene og skolene med inf om BTI	Barnehagene og skolene inviterer alle foreldre/foresatte	Før opprettelse av første stafettlogg	Rektorer og styreere
MARS	Møte i prosjektgruppa Gjennomgå tilbakemeldingene fra superbrukerne- foreldremøtene m.m.	Prosjektgruppa	Uke 10	Prosjektleder innkaller
	Starte med å bruke BTI som metode. Bruk handlingsveilederne og verktøyene. Hver stafettholder velger ut ETT barn/ungdom der undringen fører til bekymring og det er indikasjon for stafettlogg. Ikke den mest komplekse saken- informer foresatte om nytt verktøy som skal læres.	Stafettholderne VIKTIG: KUN 1 STAFETTLOGG PR STAFETTHOLDER I «PRØVEPERIODEN» Uansett om flere kunne trenge.	I løpet av mars	Stafettholderne dvs ped.lederne i barnehagene, kontaktlærerne på skolene, helsesøstre og evt andre.
	Utarbeide handlingsveileder for voksentjenestene	Voksentjenestene	Innen utgangen av mars	Rektor voksenopplæringen
	Rapport .Bruk rapportsskjema nr.2	Stafettholderne	6/4	Stafettholderne

Når	Hva	Hvem	Tidsfrist	Ansvar
APRIL	Møte – prosjektgruppa + superbrukerne for å gjennomgå rapportene	Prosjektgruppa + superbrukerne	Uke 15	Prosjektleder innkaller
	Fortsette å bruke metoden. De som ikke har oppretta stafettlogg på noen, gjør dette. KUN 1 pr stafettholder	Stafettholdere	I løpet av april	Stafettholdere
	Voksentjenestene teste ut handlingsveilederen på case	Voksenopplæringen, psykisk helse, flyktningtjenesten og legene	I løpet av april	Rektor VO, avd leder psyk helse, flyktningskonsulent og helsestasjonslege (?)
MAI	Rapport , bruk rapportskjema nr.2	Stafettholderne sender til superbrukeren	14/5	Stafettholdere
	Møte i prosjektgruppa	Prosjektgruppa	Uke 21	Prosjektleder innkaller
JUNI	Rapport, bruk rapportskjema nr.2	Stafettholderne sender til superbrukeren	15/6	Stafettholdere
	Evalueringsmøte Prosjektgruppa + superbrukerne . Avtale neste møte for å lage videre framdriftsplan	Prosjektgruppe + superbrukere	Uke 25	Prosjektleder innkaller

FRAMDRIFTSPLAN AUGUST 2018 – JUNI 2019

I denne planen kan det legges til aktiviteter under vegs

Når	Hva	Hvem	Tidsfrist	Ansvar
AUGUST	Ansatte på enhetene har BTI/Stafettlogg som tema på fellesmøte	Alle ansatte	31.08	Rektor/Styrer
SEPTEMBER	Møte med kontaktlærere på skolene	Kontaktlærer	15.09	Enhetsleder skole
	"Stormøte" om BTI i Sirdal kommune	Prosjektgruppe, ppt, barnevern	30.09	Prosjektleder
OKTOBER	Driftsstyremøte	Driftsstyre	26.10	
	BTI-Agder, samling	Prosjektleder + 1	25.10	Prosjektleder
NOVEMBER	Driftsstyremøte		Ila mnd	Prosjektleder
	Nasjonal BTI-samling	Tilbud til 2 repr. fra kommunene	6.+7.11	Prosjektleder
	Styringsgruppemøte	Enh.ledere og rådmannen	26.11	Prosjektleder
	Etterspørre status, gi tilbud om støtte	Kontaktlærere, pedagogiske ledere	30.11	Enhetsleder skole Enhetsleder barnehage
DESEMBER	Driftsstyremøte		7.12 + 19.12	Prosjektleder
	Rapport fra enhetene	Avdeling/enhet/team	15.12	Rektor/Styrer/Avd.leder helse (sende til enhetsleder)
JANUAR	Driftsstyremøte		23.01	Prosjektleder
FEBRUAR	Driftsstyremøte		20.02	Prosjektleder
MARS	Driftsstyremøte		27.03	Prosjektleder
	Rapport fra enhetene	Avdeling/enhet/team	20.03	Rektor/Styrer/Avd.leder helse (Rektor/styrer/helsesøster legger fram i ref.gruppemøtet)
	Referansegruppemøte	Referansegruppa	27.03	Prosjektleder
APRIL	Driftsstyremøte		24.04	Prosjektleder
MAI	Driftsstyremøte		29.05	Prosjektleder
JUNI	Driftsstyremøte		12.06	Prosjektleder