



**Sirdal kommune**

BTI- Bedre Tverrfaglig Innsats



# Drift /vedlikehold av Bedre tverrfaglig innsats & Stafettloggen



**Sirdal kommune 2019**

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](http://www.sirdal.kommune.no)  
E-post: [post@sirdal.kommune.no](mailto:post@sirdal.kommune.no)  
Org.nr.: 964964165

Dokumentet beskriver drift og vedlikehold av Bedre tverrfaglig innsats og Stafettloggen, som en del av Bedre tverrfaglig innsats (BTI) i Sirdal kommune.

## 1. Innledning

Dersom ansatte i oppvekstsektoren i Sirdal kommune får en oppmerksomhet/undring/bekymring knyttet til barn og unge, skal man som hovedregel følge handlingsveilederen for BTI. Barn/ungdom og deres foresatte skal involveres på et tidlig tidspunkt. Et viktig unntak er ved mistanke om vold/overgrep, da skal melding til barnevernet sendes umiddelbart.

Foresatte kan selv be helsestasjon, barnehage eller skole om å vurdere å opprette Stafettlogg for en oppmerksomhet rundt eget barn/ungdom.

Bedre tverrfaglig innsats er en samarbeidsmodell med en handlingsveileder, felles nettside og en elektronisk logg (Stafettloggen). Modellen sikrer en god og ryddig saksgang og lett tilgjengelig informasjon for alle involverte aktører

## 2. Bakgrunn

Bedre tverrfaglig innsats (BTI) ble innført i Sirdal kommune i perioden 2015 – 2018. I denne perioden ble nettsider, rutiner, verktøy og skjema utviklet og tilpasset modellen. Stafettloggen ble installert og tatt i bruk i 2018.

Sirdal kommune startet BTI-prosjektet sammen med de øvrige Listerkommunene, som har samarbeidet om utvikling av modell, verktøy og elektronisk handlingsveileder. Det ble etablert en interkommunal koordineringsgruppe for å samordne kommunene i arbeidet, særlig med tanke på de interkommunale tjenestene PPT og barnevern.

En kommunal prosjektgruppe, med representanter fra helse, barnehage og skole har vært pådrivere og arbeidet med utvikling og implementering av satsingen lokalt i Sirdal kommune.

## 3. Roller og ansvar

Driftsstyret har det overordnede ansvaret for drift og vedlikehold av Stafettloggen. Det gjelder spørsmål knyttet til webløsningen og til selve arbeidet. Barnehagene og skolene, ved virksomhetslederne (styrere/rektorer), har et særlig ansvar for ajourføring av lister over ansatte i løsningen.

Driftsstyret drifter nettportalen og har ansvar for oppdateringer knyttet til endring av rutiner i Qm+, vedlikehold av dokumenter, handlingsveilederen og utvikling av nettsiden. Driftsstyret innhenter hjelp fra IKT-ansvarlige ute i enhetene eller IKT-medarbeider med ansvar for kommunens nettside.

Driftsstyret leder/deltar i nettverk mellom tjenestene i oppvekstsektoren, for oppfølging av samhandlingen og utviklingen av denne.

Driftsstyret deltar i nettverk knyttet til utenforliggende tjenester (tverrfaglig samarbeidsmøte) og samhandling oppsatt i et årshjul.

Hvert tjenestested har ressurspersoner (tidl. kalt superbrukere). Rektorer og styreere er ressurspersoner i skole og barnehage, og må vurdere om det er behov for ytterligere ressurspersoner. Enhetsledere for barnehage og skole har ansvar for samling med oppdatering av disse i møte en gang pr. år (legges inn i årshjul).

Driftsstyret leder arbeidet med utvikling og implementering av satsingen, jamfør implementeringsplanen fra november 2018.

Styringsgruppen, bestående av rådmann, enhetsleder helse, enhetsleder barnehage og enhetsleder skole, har det overordnede ansvar for BTI og har dette som tema på møter.

### 3.1 Barnehage

#### Kommunalt nivå (enhetsleder)

Følger opp årshjul/framdriftsplan og gir barnehagene veiledning for å sikre rett og god bruk av Stafettloggen

- Årlig dialogmøte i den enkelte barnehagen med styrer (ressursperson) om BTI-arbeidet. Gjennomgang av barnehagens årshjul m.t.p. vedlikeholdsarbeid for Stafettloggen.
- BTI/Stafettlogg er fast tema på møte med styrerne.
- Legge til rette for relevant kompetanseheving etter kartlegging/behov.
- Informere om nettsiden for Bedre tverrfaglig innsats (BTI) og Stafettloggen
- Bidra til oppdatering av nettsiden

#### Hver barnehage

Styrer skal sikre god implementering og drift av BTI-arbeidet/Stafettloggen: Plan for BTI-arbeidet tas inn i barnehagens årsplan, og oppdateres årlig.

Årsplanen skal ivareta følgende:

- Informasjon om BTI/Stafettloggen for foresatte på høstens første foreldremøte og på informasjonsmøte for nye foreldre.  
Vise nettsiden <https://www.sirdal.kommune.no/bti-bedre-tverrfaglig-innsats.455484.no.html> og film om stafettlogg (på nettsiden)
- Plan for opplæring av nytilsatte
- For hele personalet: Gjennomgang av handlingsveilederen to ganger pr. år, med særlig fokus på nivå 0 og nivå 1.
- Tema for ped.ledere/barnehagelærere fire ganger pr. år. Felles refleksjon og erfaringsdeling med f.eks undringssamtalen, samtykke (varighet og fornying), språket i loggen, hvordan gjennomføre loggmøter, overgang mellom nivåer i loggen.
- Styrer: Oversikt over aktive logger hver 3. måned.

### 3.2 Helsestasjonstjenesten

BTI/Stafettlogg som tema på personalmøter og på enhetsmøter.

- \* Gjennomgang av handlingsveileder og undringssamtalen på høsten.
- \* Status – oppsummering – erfaringsdeling (en høst og en vår, eller ved behov)
- \* «Stafettloggnytt» på hvert personalmøte
- \* Gjennomgang av språket i loggen, samtykke (varighet og fornying).

- \* Erfaringsdeling ved behov
- \* Opplæring av nytilsatte

#### Jordmortjenesten

Involvere tjenesten i BTI-arbeidet

#### Helsestasjon 0-5 år

- \* Informasjon til alle foresatte på hjemmebesøk
- \* Helsestasjon er ansvarlig for opprettelse av stafettlogg:
  - Barn 0-1 år som ikke har begynt i barnehage
  - Barn 1-5 år som ikke går i barnehage
  - Barnehagebarn hvor foresatte tar kontakt angående ønske om henvisning. Innhente samtykke – avklare med barnehage.

#### Skolehelsetjenesten – grunnskole

- \* Informasjon til foresatte, i samarbeid med skolen
- \* Samarbeide med skolen om Stafettlogg der det er aktuelt
- \* Vurdere Stafettlogg ved helserelevante utfordringer

### 3.3 Skole

#### Kommunalt nivå (enhetsleder)

- \* Følger opp årshjul/framdriftsplan og gir skolene veiledning for å sikre rett og god bruk av Stafettloggen
- \* Årlig dialogmøte på skolen med rektor og ev. ressursperson om BTI-arbeidet. Gjennomgang av skolens årshjul m.t.p. vedlikeholdsarbeid for Stafettloggen.
  - BTI/Stafettlogg er fast tema på rektormøter. Hvor mange logger har skolen?
  - Legge til rette for relevant kompetanseheving etter kartlegging/behov.
  - Informere om nettsiden for Bedre tverrfaglig innsats (BTI) og Stafettloggen
  - Bidra til oppdatering av nettsiden

#### Skolene

Pedagogisk team er ressursgruppe for oppfølging av BTI/Stafettloggen. Sammen med rektor (eller inspektør/ass.rektor) skal pedagogisk team sikre god implementering av BTI/Stafettloggen.

BTI/Stafettloggen skal inngå i skolens årshjul, og skal ivareta følgende:

- Informasjon om BTI/Stafettloggen for foresatte på høstens første foreldremøte  
Vise nettsiden <https://www.sirdal.kommune.no/bti-bedre-tverrfaglig-innsats.455484.no.html> og film om stafettlogg (på nettsiden)
- Plan for opplæring av nytilsatte
- For hele personalet: Gjennomgang av handlingsveilederen to ganger pr. år, med særlig fokus på nivå 0 og nivå 1.
- Tema i pedagogisk team (ev. med kontaktlærere) to - fire ganger pr. år. Felles refleksjon og erfaringsdeling om f.eks undringssamtalen, samtykke (varighet og fornying), språket i loggen, hvordan gjennomføre loggmøter, overgang mellom nivåer i loggen.
- Rektor (eller inspektør/ass.rektor): Oversikt over aktive logger hver 3. måned.

### 3.4 Barnevern

- Barnevernet deltar i Bedre tverrfaglig innsats gjennom faste møtepunkter i kommunen (hver 14.dag) og tverrfaglig samarbeidsmøte.
- Barnevernet deltar i Stafettlogg dersom dette avtales med foresatte og barn/elev når en vurderer behov for tverrfaglig samarbeid i loggen. Barnevernet blir da aktør i logg ved avtale.
- Informasjon om BTI/Stafettlogg til ansatte i barnevernstjenesten i henhold til årsplan, samt i forbindelse med nyttilsetting.

### 3.5 PPT (pedagogisk psykologisk tjeneste)

#### Systemnivå

- Alle ansatte skal ha kjennskap til BTI, handlingsveileder og stafettloggen
- PPT deltar i arbeid med BTI og Stafettlogg i pedagogisk team i barnehage og skole. Status og erfaringsdeling i arbeidet er tema i ped.team to ganger pr. år.

#### Individnivå

- Besøksansvarlig i barnehage/skole kan inviteres inn som aktør i Stafettlogg dersom dette avtales med foresatte og barn/elev.
- Som en del av tiltaksutredning, bidrar PPT inn i aktive stafettlogger der barnet også er henvist til PPT.
- Tiltak i Stafettlogg inngår som et vurderingsgrunnlag i forhold til behov for videre tiltak/oppfølging fra PPT

## 4. Opplæring

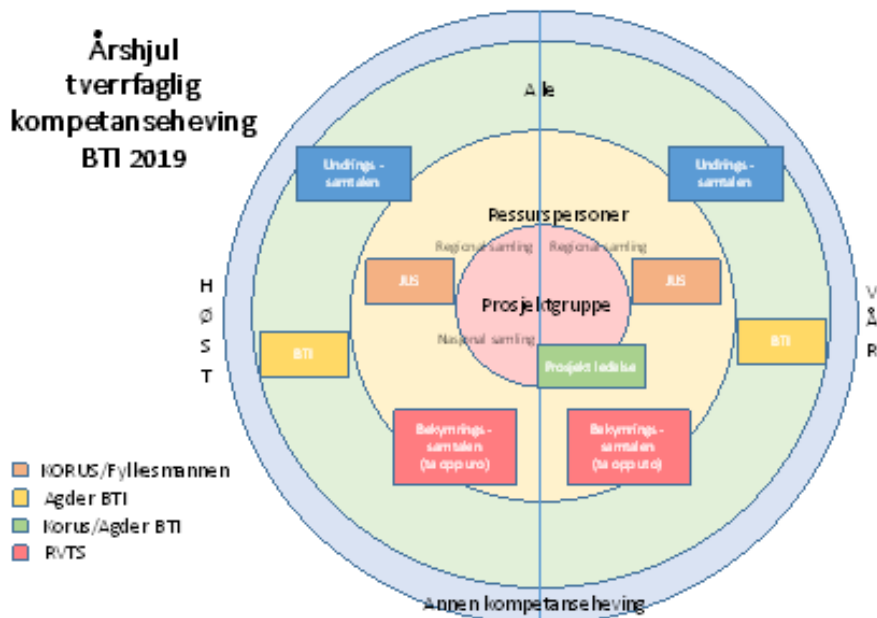
Ledere av tjenesten (styrer/rektor) har årlig oppdatering av BTI og Stafettlogg ved oppstart av nytt år.

Skole/barnehage har i samarbeid med driftsstyret ansvar for oppfølging og skolering av ressurspersoner fra hver tjeneste. Det inviteres til referansegruppemøte to ganger pr. år, for oppdateringer, innspill og erfaringsdeling.

Ved oppstart av skole-/barnehageår gjennomføres opplæring av nytilsatte. Ansvaret ligger hos styrere/rektorer.

I Lister er det laget et årshjul for kompetanseheving. Tjenestene må gi tilbud om opplæring etter behov og ihht årshjulet.

**Årshjul  
tverrfaglig  
kompetanseheving  
BTI 2019**



## 5. Rutiner

Utarbeidede rutiner ligger i Qm+, samt på nettsiden.

Rutiner knyttet til en spesifikk tjeneste ligger under tjenesten. Felles rutiner er plassert under «Bedre tverrfaglig innsats».

## 6. Sikkerhet

Stafettloggen er på sikkerhetsnivå 4 og krever pålogging med BankID, Buypass eller Commfides. Sirdal kommune har valgt BankID som påloggingsløsning.

Det er samtykket som avgjør om det opprettes en logg. Den ansatte klarer med sin leder (jamfør handlingsveileder).

Det innhentes nye samtykker dersom det er overgang til nye nivåer, eller når nye aktører skal inn i stafettloggen.

Samtykke må oppdateres ved utgått dato.

Personopplysninger håndteres etter personopplysningsloven 13.14 §8 og 9.

Leder av tjenesten har ansvar for at pdf/utskrift av logger ved bytte av tjeneste lagres i barnets/elevens mappe (se rutine).

## 7. Gjennomføring

Det er et mål at barnet/elev i skolealder skal informeres og delta i møtene.

Stafettloggen benyttes til dokumentasjon av samordnede tiltak i tjenesten og hjemmet.

Møter settes for vurdering av tiltak, videreføring eller for nye tiltak. Foresatte og barn/elev inviteres til møtene.

Tiltak gjennomføres. Antall deltakere i møter holdes på et minimum. Tiltak evalueres av de som gjennomfører tiltaket sammen med foresatte og barn/elev. Dersom det er mange aktører involvert, vil møter med totalvurdering avholdes halvårlig eller ved behov. Aktørene kan oppdatere seg i loggen i forhold til igangsatte tiltak. Deltakelsen begrenses til en deltaker pr. tjenestested.

## 8. Barns rett til medvirkning

- I 2003 ble FNs barnekonvensjon artikkel 12, nr. 1, inkorporert i norsk lov for å sikre barns rett til å få dekket sine grunnleggende behov, beskyttelse og medvirkning

- Sentrale prinsipp er barnets beste og barnets medbestemmelse
- Dersom barn og unges rett ikke er ivaretatt i beslutningsprosesser som vedrører dem, kan det utgjøre en saksbehandlingsfeil.
- Alle barn som er i stand til å danne seg egne synspunktet, skal gis retten til fritt å gi uttrykk for disse i alle forhold som vedrører barnet. Barnets synspunkter skal tilleggs behørig vekt i samsvar med dets alder og modenhet (artikkel 12)
- Når barnet er 12 år skal det legges vekt på hva barnet mener.
- Elev over 15 år skal inkluderes på samme måte som voksne i saksutredningen.

## **9. Handlingsveileder**

Handlingsveilederen vedlikeholdes av driftsstyret. Den er tema to ganger pr. år i tverrfaglig samarbeidsmøte, ansvar driftsstyret.

Handlingsveileder gjennomgås årlig ute i tjenestene.

Teknisk oppdatering gjennomføres i samarbeid med leverandør (interkommunalt)

## **10. Verktøy**

Verktøy og skjema gjennomgås årlig i driftsstyret, og ved innspill fra tjenestene.