

Handlingsrettleiar BTI

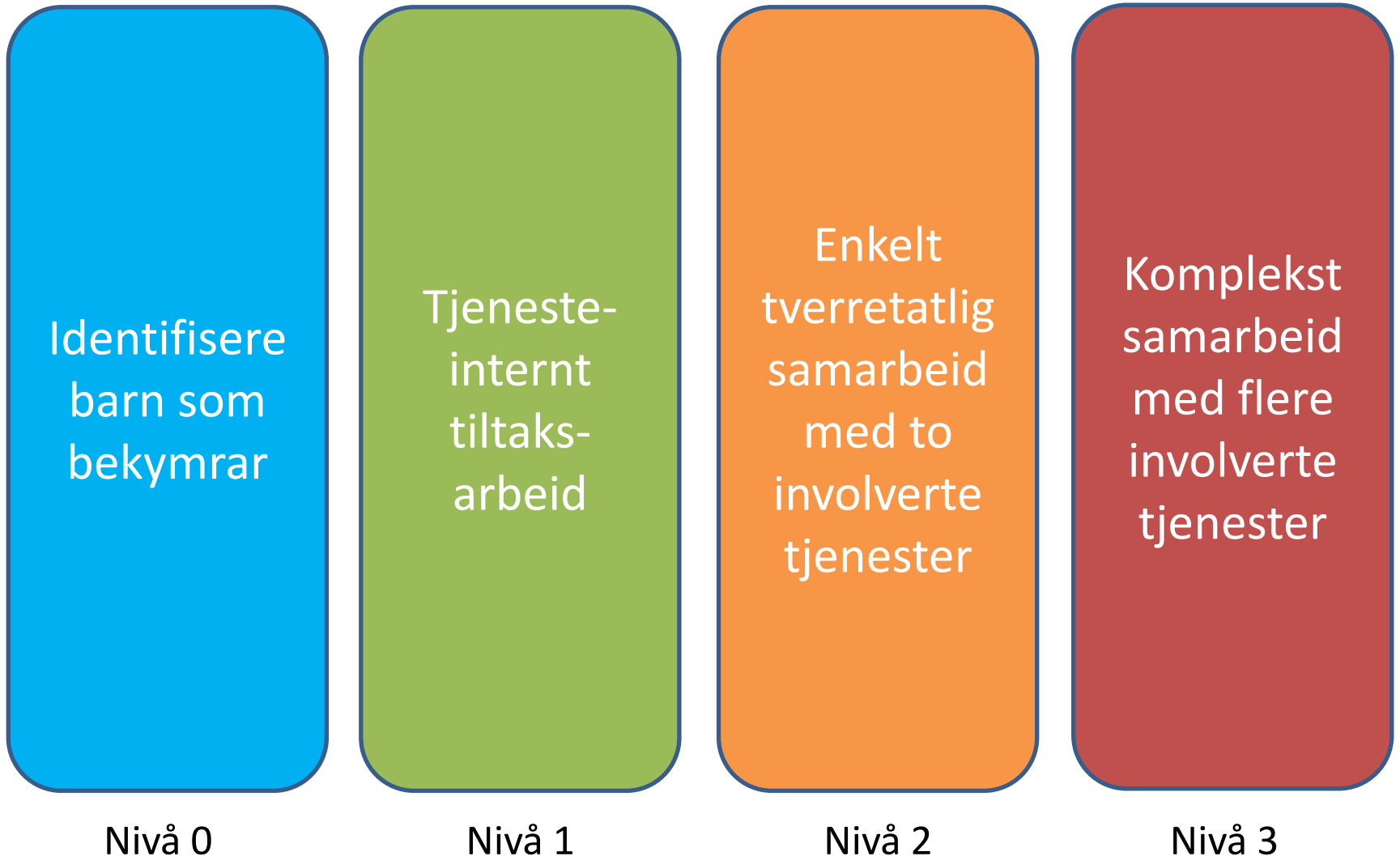
Korleis gå frå bekymring til handling



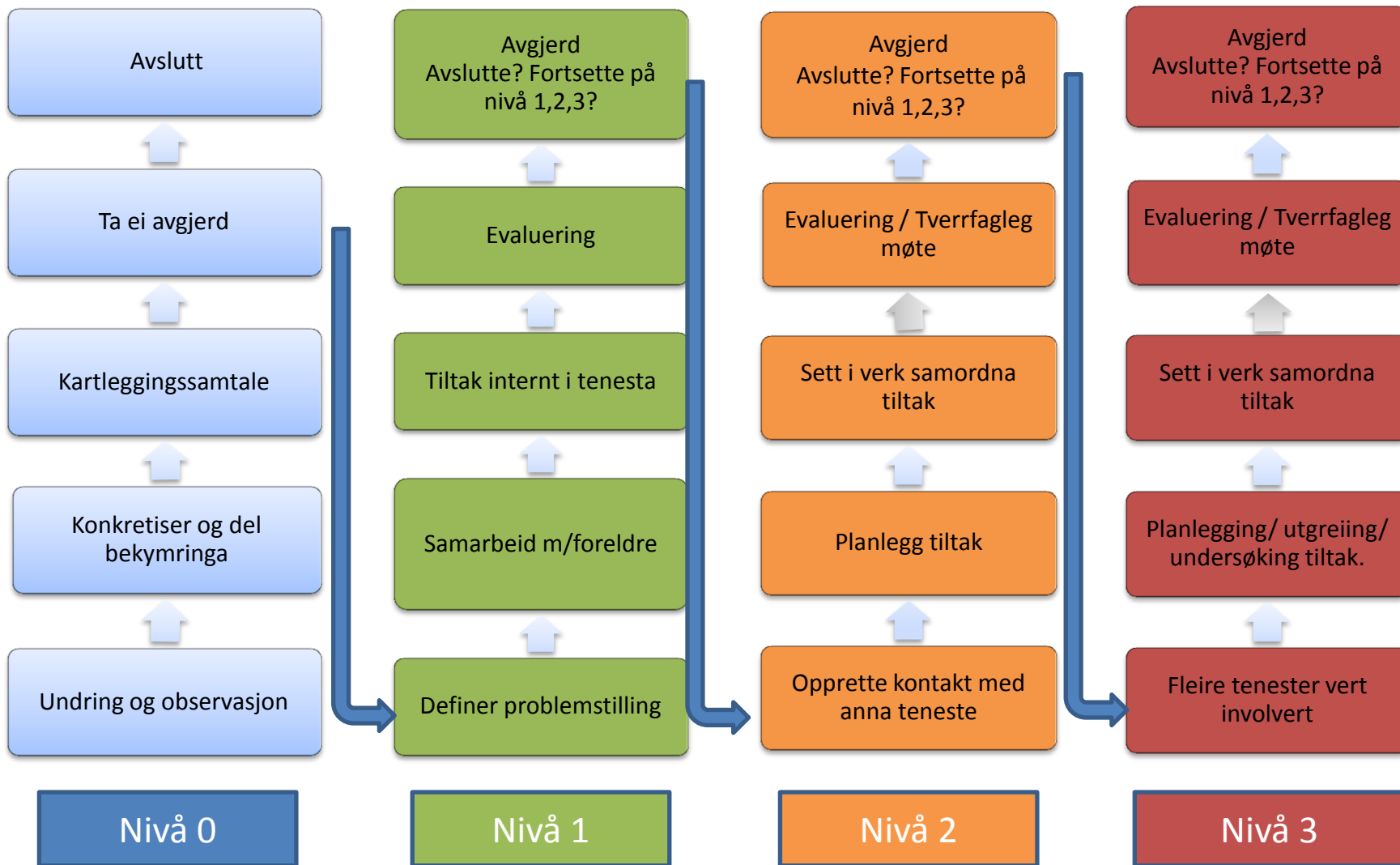
Høyanger kommune - Barnetjenestene

Barnehagar, skular,
helsestasjon/skulehelseteneste

BTI består av fire prosesser



BTI-MODELL



Nivå 0

Ved mistanke om vold/overgrep skal saka meldast direkte til barneverntjenesta.

Avsluttar

Kva: I fellesskap med dei føresette / barnet/ ungdomen vurderer ein om det er trøng 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, evt. leiar . Stafetthaldar dvs. den som er ansvarleg fagperson vert navngjeven.
Verktøy: Notat / referat frå undringssamtalen, bekymringsmelding til barneverntenesta

Grunn til å gå vidare?

Kva: Del uroa med næraste leiar / kollega, og/eller direkte med barnet/ ungdomen / føresette
Korleis: Gjennomfør samtale med føresette samt barnet / ungdomen der det er naturleg, td. ei telefonsamtale, lita skjerna samtale ved henting/ levering, eller eit avtalt møte.
NB. Ved mistanke om vold / overgrep skal saka meldast direkte til barneverntenesta.

Del uro

Kven: Alle medarbeidarar delar uroa si med den det gjeld, evt også med næraste leiar. Veggen vidare er avhengig av tenestestad og roller.

Verktøy: «Den naudsynte samtalen» / «Mal undringssamtale» , Hjelpearke for samtaler med barn. Bekymringsmelding til barneverntenesta

Konkretiser undring/uro

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: Notatskjema, observasjonsskjema, lokalt dokumentasjonssystem

Hvem: Den enkelte medarbeider som gjer observasjonar

Verktøy: Observasjonsskjema / notatskjema

Undring/uro

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 nærmare? Undring krev ingen svar eller konklusjonar på spørsmåla. Føresette eller barnet / ungdomen 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: Barn og unge signal på mistrivsel. Bekymringsskala føresette. Bekymringsskala barn. Skjema over beskyttelsesfaktorar og risikofaktorar

Nivå 0

Nivå 1

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

Ved mistanke om vold/overgrep skal saka meldast direkte til barneverntjenesta.

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 **tiltaksversikta** 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 møtereferat.
Verktøy: Tiltaksversikt, Samtykkeskjema, Skala uro for barn og unge, Invitasjon til **samarbeidsmøte**, **bekymringsmelding barneverntenesta**,,, Tilmeldingsskjema PPT, Tilmeldingskjema 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

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 – sjå mal for **samarbeidsmøte**. 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: **Mal for det gode møtet**, **mal for samarbeidsmøte**

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**, **Skjema over beskyttelsesfaktorar og risikofaktorar**, **observasjonsskjema**

Nivå 2

Ved mistanke om vold/overgrep skal saka meldast direkte til barneverntenesta.

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

Kva: Evaluering av barnet sin situasjon, og dei tiltaka som har vore sett i verk. Vurder saman med føresette / barnet om det trengs andre samarbeidspartar, eller om ein fortset innsatsen med dei to involverte tenestene og heimen. Husk at også vaksentenestene kan vere aktuelle.

Korleis: Evalueringsmøte

Kven: Stafetthaldar koordinerar

Verktøy: Samtykkeskjema, Tilmeldingsskjema PPT, Tilmeldingsskjema ergo/fysio, Bekymringsmelding til barneverntenesta, tiltaksoversikt, oversikt samhandlingsarenaer, mal for samarbeidsmøte

Evaluering av tiltak
Tverrfagleg møte

Set i verk samordna tiltak

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

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

Planlegg tiltak og opprett stafettlogg

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 møtereferat, 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: mal for samarbeidsmøte

Involver ny teneste
/Samarbeidsmøte

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: Barnevernsmelding, tilmeldingsskjema PPT, Tilmeldingsskjema ergo / fysio, mal for samarbeidsmøte

Nivå 2

Nivå 3

